



Universidad de Cuenca

UNIVERSIDAD DE CUENCA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA HOSPITALIDAD

CARRERA DE INGENIERIA EN TURISMO

DETERMINACIÓN DEL PROCESO PARA LA CONSTITUCIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS EN EL CANTÓN
CUENCA, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN TURÍSTICA ECUATORIANA
VIGENTE AL 2015.

Autora: Mónica Fernanda Ochoa Carrera

Director: Mg. Miguel Ángel Galarza Cordero

Tesis previa a la obtención del título de: “Ingeniera en Turismo”

Cuenca, enero 2016.

Autora: Mónica Fernanda Ochoa Carrera



RESUMEN:

Una de las principales fuentes de ingreso para la ciudad de Cuenca hoy en día es el turismo, gran parte de este fenómeno se debe a la ola migratoria que en la actualidad recibe ésta urbe, ya que, al ser considerada la Atenas del Ecuador desde hace algunos años la mejor ciudad para vivir, se ha generado un crecimiento considerable en la cantidad de turistas que visitan anualmente la ciudad.

La hotelería, como uno de los principales servicios de la actividad turística, se ha visto obligada, por el incremento competitivo en el mercado, a mejorar en cuanto al cumplimiento de la normativa legal vigente, esto con la intención de establecer bases sólidas sobre las cuales implementar una cadena de servicio que cumpla con los más altos estándares de calidad. El desarrollo de este proceso durante los últimos años en Cuenca, ha permitido que la oferta hotelera mejore su calidad de servicio, despuntando a nivel nacional.

El presente trabajo monográfico ha centrado su estudio en la importancia de la hotelería en el Cantón Cuenca, su historia, trascendencia y desarrollo; sus cambios en base a las diferentes preferencias de la demanda, lo que ha permitido que hoy en día exista una categorización de alojamientos, los mismos que se encuentran regulados por diferentes instituciones como el Ministerio de Turismo y la Fundación Municipal Turismo para Cuenca, quienes controlan el correcto obrar de la hotelería teniendo como pilar fundamental la excelencia y calidad en los servicios.



Universidad de Cuenca

Palabras clave:

Hotelería

Permisos de funcionamiento

Ministerio de Turismo

Cuenca



ABSTRACT

One of the main sources of income for the city of Cuenca now a days is tourism, much of this phenomenon is due to the migratory wave that currently receives this city, this is happening because the Athens of Ecuador is considered as the best city to live, this has generated a considerable growth in the number of tourists who annually visit the city.

The hospitality, as one of the main services of tourism, has been forced, by the competitive increased market, to improve their services based on current laws, this with the intention to establish a solid foundation on which implement a service that satisfy the highest quality standards. The development of this process in recent years in Cuenca, has allowed the hotel market improve in quality of services.

The present investigation has focused on the importance of hospitality in the District of Cuenca, its history, importance and development; and its changes based on the different preferences of current demand; all of which has allowed the existence of accommodation categories, the same that are regulated by different institutions like the Tourism Ministry and the Municipal Foundation of Tourism for Cuenca, who control the correct management of the hotel, always seeking excellence and a quality service.

Key words:

Hospitality

Operating permits

Tourism Ministry

Cuenca



Contenido

RESUMEN:	1
ABSTRACT	3
Dedicatoria:	9
Agradecimiento:	10
Introducción:	11
CAPÍTULO I	13
1. Conceptualización general de empresas hoteleras.....	14
1.1 ¿Qué es una empresa hotelera?	14
1.2 Antecedentes de la Hotelería en el Cantón Cuenca.....	15
1.3 Influencia socio-económica de la hotelería en el Cantón Cuenca. ...	17
CAPÍTULO II	19
2. Categorización de establecimientos hoteleros.....	20
2.1 Hoteles: Nomenclatura (H),.....	20
2.2 Hostales: Nomenclatura (HS),	23
2.3 Hosterías: Nomenclatura (HT),.....	25
2.4 Hacienda Turística.....	27
2.5 Lodge	28
2.6 Resort.....	28
2.7 Refugios: Nomenclatura (RF),	29
2.8 Campamento Turístico	30
2.9 Casa de Huéspedes	30
CAPÍTULO III	32
3. Elementos y tipos de empresas.	33
3.1. Concepto de persona natural y jurídica	33



3.2.	Capacidades de las personas naturales y jurídicas.....	34
3.3.	Los accionistas o socios, y el administrador o representante legal ..	36
3.4.	Perfil del Representante legal.....	38
3.5.	Derechos y obligaciones del Representante legal.....	38
3.6.	Tipos de empresas	40
3.6.1.	Sociedad de Hecho	40
3.6.2.	Empresa Unipersonal de Responsabilidad Limitada	42
3.6.3.	Sociedad de Derecho.....	44
3.6.4.	Empresas creadas por personas naturales.....	62
CAPÍTULO IV.....		63
4.	Constitución de una empresa hotelera.....	64
4.1.	Pasos para la constitución de una compañía o sociedad.....	64
4.2.	Registro Único de Contribuyentes	66
4.3.	Patente Municipal	73
4.4.	Permiso de los Bomberos:.....	74
4.5.	Permiso Ministerio de Turismo	76
4.6.	Permiso Ministerio de Salud	79
CAPÍTULO V.....		84
5.	Regulaciones Laborales y Seguridad Social.....	85
5.1	Contratación del personal en base a lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo.....	85
5.2	Tipos de contrato para instituciones hoteleras.	87
5.3	Afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.....	99
Conclusiones		101
Recomendaciones:.....		103
Bibliografía		104



Índice de tablas	108
Índice de gráficos	109
Índice de ilustraciones:	109
Glosario	111
ANEXOS:	113



Universidad de Cuenca
Clausula de derechos de autor

MONICA FERNANDA OCHOA CARRERA, autora de la tesis "DETERMINACION DEL PROCESO PARA LA CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS EN EL CANTON CUENCA DE ACUERDO A LA LEGISLACION TURISTICA ECUATORIANA VIGENTE AL 2015", reconozco y acepto el derecho de la Universidad de Cuenca, en base al Art. 5 literal c) de su Reglamento de Propiedad Intelectual, de publicar este trabajo por cualquier medio conocido o por conocer, al ser este requisito para la obtención de mi título de Ingeniera en Turismo. El uso que la Universidad de Cuenca hiciere de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor/a

Cuenca, enero 2016

MONICA FERNANDA OCHOA CARRERA

C.I: 0106997315



Universidad de Cuenca



Universidad de Cuenca
Clausula de propiedad intelectual

MONICA FERNANDA OCHOA CARRERA, autora de la tesis "DETERMINACION DEL PROCESO PARA LA CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS EN EL CANTON CUENCA DE ACUERDO A LA LEGISLACION TURISTICA ECUATORIANA VIGENTE AL 2015", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor/a.

Cuenca, enero 2016

MONICA FERNANDA OCHOA CARRERA

C.I: 0106997315



Universidad de Cuenca

Dedicatoria:

A mis padres por ser mi apoyo incondicional, a mis hermanos Santiago y Paúl, porque sin ustedes cada paso que doy no tendría sentido.



Agradecimiento:

Primero debo agradecer a Dios por permitirme vivir cada día, dándome la oportunidad de superarme y cumplir mis sueños, a mis padres y mis hermanos, sin su apoyo no estaría aquí y gracias a cada uno de mis profesores, que forjaron mi andar en las aulas, en especial al Doctor Miguel Ángel Galarza, que con su apoyo, hoy me permite alcanzar una meta más, ser una profesional en el campo del turismo.



Introducción:

El campo hotelero hoy en día se encuentra en auge, cada vez surgen nuevas propuestas de alojamientos en base a los gustos y preferencias de los viajeros; en la ciudad de Cuenca, la hotelería ha tenido un gran crecimiento en los últimos años, por lo que, tanto el Ministerio de Turismo como varias instituciones han visto la necesidad de regularizar esta actividad, para así asegurar un crecimiento positivo buscando el éxito de cada una de las empresas de alojamiento en Cuenca.

En la actualidad los nuevos empresarios, personas con visión de negocios, buscan incursionar en áreas diferentes como el turismo, que les permita aportar a la sociedad y a su vez crecer económicamente, pero al no conocer los pasos a seguir para emprender en esta actividad, fracasan, es por eso que la presente monografía busca servir de apoyo a los futuros emprendedores en el campo hotelero, para brindar un conocimiento adecuado acerca de los trámites administrativos y legales a seguir para crear su empresa de alojamiento.

Para el presente trabajo de investigación, se ha considerado establecer 5 capítulos, los cuales se detallan a continuación:

El capítulo I titulado, conceptualización general de empresas hoteleras, brinda un recorrido por la historia de la hotelería en la ciudad de Cuenca, permite conocer sus inicios y el desarrollo que ha tenido a lo largo de los años.

Por otro lado en el capítulo II, se detalla la categorización de los establecimientos hoteleros, según el Reglamento General de Actividades Turísticas, actualizado en el año 2015, el que nos da a conocer, los tipos de alojamiento existentes en la actualidad que se encuentran regulados bajo la normativa del Ministerio de Turismo.



El capítulo III, denominado: elementos y tipos de empresas, da a conocer el rol del representante legal en una compañía además de sus deberes y derechos. En este capítulo también se indican los tipos de sociedades que se pueden crear en el ámbito hotelero, los pasos para constituir las y los requisitos indispensables a seguir para una correcta aplicación de las leyes vigentes.

El siguiente capítulo está denominado: constitución de una empresa hotelera, el mismo detalla los pasos a seguir para la apertura y desarrollo de una compañía en el ámbito de la hotelería, además indica los permisos que se deben obtener en las diferentes instituciones reguladoras de esta actividad, estas son: Municipio de Cuenca, Cuerpo de Bomberos, Ministerio de Turismo y Ministerio de Salud.

Finalmente el capítulo V, trata de las regulaciones laborales y seguridad social, aquí se indican todos los requisitos que se deben cumplir en el Ministerio de Trabajo, como por ejemplo: como se debe llevar a cabo la contratación del personal; además este capítulo explica cómo se debe afiliar a los empleados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, requisito obligatorio para todas las empresas en el Ecuador.



Universidad de Cuenca

CAPÍTULO I



1. Conceptualización general de empresas hoteleras.

1.1 ¿Qué es una empresa hotelera?

Una empresa hotelera es una organización que se encuentra dentro del campo turístico, dedicada a prestar servicios de alojamiento a personas de paso, pueden incluir servicios adicionales, dependiendo del tipo de alojamiento de preferencia del huésped. La legislación turística ecuatoriana clasifica a las empresas hoteleras en: Hoteles, hostales, hosterías, entre otros.

Hotel viene del latín “Hospitalis Domus” que quiere decir casa para recibir personas de paso. Este término se utilizaba en la antigüedad para describir a los albergues que estaban a cargo del cuidado de forasteros que viajaban de ciudad en ciudad para comercializar e intercambiar productos; tiempo después los albergues estuvieron a cargo de las comunidades religiosas, aquí se empieza a considerar importante la hospitalidad y poco a poco se implementa en varios lugares. El concepto de lugar de alojamiento fue cambiando a través de los tiempos, dando así una nueva imagen de la hotelería.

Durante el siglo XIX se da un gran crecimiento en el campo turístico, ya que las personas cuentan con los medios tanto de transporte como económicos, el tiempo para viajar y el acceso a la información, lo que permite en los turistas crear el deseo de conocer nuevos lugares, por lo tanto la motivación necesaria para viajar. Conocer nuevas culturas, visitar lugares exóticos, ver paisajes diferentes a los comunes del día a día, fueron las razones fundamentales que llevaron a los turistas a viajar a nuevos lugares, dejando atrás sus típicas vacaciones. Al aumentar el número de visitas a los diferentes lugares, se vio la necesidad de ampliar la oferta hotelera a nivel mundial, siempre en base a los gustos y preferencias de la demanda; es por esto que existen hoteles de lujo, hoteles ejecutivos, hoteles familiares, hoteles económicos. Además los podemos encontrar en grandes y pequeñas ciudades, en pueblos y hasta en lugares exóticos como nuestra selva amazónica o cerca a los nevados perpetuos.



1.2 Antecedentes de la Hotelería en el Cantón Cuenca.

La hotelería cuencana se remonta al Siglo XVIII cuando se vio la necesidad de albergar a los viajeros, que, por largas horas recorrían grandes tramos para llegar a las diferentes ciudades con el fin de comercializar sus productos. Los visitantes que llegaban a Cuenca lo hacían desde el noroeste; un albergue reconocido en esta zona es una casa de estilo colonial que en actualidad es conocida como *La Casa de las Posadas*, edificación construida en el año 1760, la cual es conocida como el primer Hotel de Cuenca. La historia cuenta que los comerciantes de la época llegaban a este lugar desde Guayaquil, para descansar antes de seguir sus largas travesías por el sur del Ecuador. Aquí podían dormir, alimentar a sus acémilas y abastecerse de agua y comida. En el año 1860, el inmueble fue adquirido por un nuevo dueño, el mismo que acondicionó de mejor manera este lugar para hospedaje de viajeros. En la actualidad la Casa de las Posadas funciona como galería.



Ilustración 1. Fachada de la Casa de las Posadas. Enero 2015. Técnica digital. Archivo de la autora, fotografía tomada por Fernanda Ochoa.

Los antecedentes de la hotelería cuencana como hoy se la conoce datan del año 1920, en el cuál se inauguró el primer hotel de la ciudad, *Hotel Royal*, perteneciente a un inmigrante Libanés. Un año después se creó el segundo hotel cuencano, *Patria Gran Hotel*, prestaba servicios de alojamiento y alimentación.



El turismo de esta época fue escaso, así que el servicio prestado por un solo hotel era suficiente para abastecer a la demanda existente. Durante los años siguientes se crearon nuevos hoteles como *Gran Hotel Azuayo*, *Cantábrico*, *El Colombia*, entre otros y es así como Cuenca aumentó su oferta hotelera, creciendo al igual que otras ciudades del país como Quito y Guayaquil.

En el año 1942 se crea el *Hotel Crespo*, el mismo que en la actualidad se mantiene. De la entrevista realizada a la Señora Yolanda de Kouperman, por el Ingeniero Carlos Sanisaca (p.18), podemos conocer que el Hotel Crespo, fue creado con una visión de vanguardia incluyendo nuevas adaptaciones a las ya conocidas por la sociedad cuencana. La familia Kouperman, con transcendencia en el campo de la hotelería en el Ecuador, deciden adquirir el *Hotel Crespo* perteneciente a la familia Heredia, en el año 1973. En la actualidad este hotel es el más antiguo de la ciudad, siendo uno de los más reconocidos por su servicio de calidad, y sus sobrias instalaciones.



Ilustración 2. Imagen de la fachada posterior del Hotel Crespo y parte del puente peatonal Juana de Oro. Enero 2015. Técnica digital. Archivo de la autora, fotografía tomada por Fernanda Ochoa.



Años después tiene su apertura el *Hotel El Dorado*, conocido como un hotel moderno en la ciudad con lujosas instalaciones; posteriormente los lugares de alojamiento aumentaron en la ciudad, desde el año 2000 los alojamientos creados acogen nuevas temáticas en sus instalaciones como la de Hotel Boutique, idea implementada por varias empresas hoteleras como Mansión Alcázar, Hotel Boutique Santa Lucía, entre otros. El desarrollo de la hotelería ha permitido a los viajeros, hospedarse en lugares según sus preferencias.



*Ilustración 3. Imagen de la entrada principal del Hotel el Dorado. Enero 2015. Técnica digital.
Archivo de la autora, fotografía tomada por Fernanda Ochoa.*

1.3 Influencia socio-económica de la hotelería en el Cantón Cuenca.

Al ser el turismo una de las fuentes más importantes de ingresos en la ciudad, la hotelería no se ve rezagada puesto que va de la mano de esta actividad. El motor principal para llevar a cabo estas actividades es el talento humano, en la actualidad la sociedad cuencana se encuentra capacitada para brindar servicios de buena calidad, sin embargo esta se encuentra ligeramente limitada por el nivel de preparación en distintos idiomas, si bien es cierto el español es la lengua materna, el inglés es bien manejado por la población, ya que hoy en día, esta ciudad se encuentra con un alto índice de extranjeros residentes provenientes de países de habla inglesa; desde al año 2010 al 2015, se han otorgado un total



de 2523 visas de residencia para extranjeros en la ciudad de Cuenca¹, demostrando así la gran concurrencia de personas que existe en la ciudad.

Cuenca se ha dado a conocer a nivel mundial como un destino turístico de gran importancia debido a sus paisajes, cultura, amabilidad de sus habitantes, paz, tranquilidad y seguridad.

Hoy en día las empresas hoteleras buscan personal preparado en el campo de la Hotelería o Turismo, ya que la demanda existente es muy exigente en sus preferencias y gustos, siempre buscan lugares en donde la atención sea excelente y de calidad.

La hotelería en Cuenca representa una fuente de ingresos importante para la ciudad, este sector de los servicios al ser dinámico provee de ingresos económicos durante todo el año, en especial en el mes de noviembre debido a sus fiestas de independencia en las cuales el sector hotelero recibe la mayor cantidad de turistas.

Según el Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos, INEC, las actividades de alojamiento y alimentación crecieron durante los últimos 20 años representativamente. Es por eso que el sector de servicios cuenta con incremento de establecimientos durante los últimos años, según el Ministerio de Turismo², la provincia del Azuay cuenta con 179 empresas de alojamiento registradas.

La economía cuencana es beneficiada por el sector hotelero, permite su desarrollo a gran escala a más de dar a conocer a la ciudad por su hospitalidad y buen trato a todos sus visitantes.

¹ Registros del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

² Ministerio de Turismo. *Censo Nacional Económico*. Ecuador en cifras. Internet. www.ecuadorencifras.gob.ec.

Acceso: 29 septiembre 2015.



Universidad de Cuenca

CAPÍTULO II



2. Categorización de establecimientos hoteleros.

Según el Reglamento General de Actividades Turísticas vigente en el Ecuador, los alojamientos se definen como:

“Establecimientos dedicados de modo habitual, mediante precio a proporcionar a las personas alojamiento con o sin otros servicios complementarios” (art. 1).

El sector hotelero en el Ecuador está sujeto a la normativa dispuesta por el Ministerio de Turismo, el cual es el ente encargado de regular la actividad turística en el país. Los alojamientos se clasifican según el Reglamento de Alojamiento Turístico, en:

- Hoteles
- Hostales
- Hosterías
- Haciendas Turísticas
- Lodges
- Resorts
- Refugios
- Campamentos turísticos
- Casas de Huéspedes

Estas subcategorías permiten a los viajeros seleccionar el alojamiento de su preferencia, de acuerdo a su economía, gustos y motivos de viaje. A continuación se detallan cada uno de estos y sus características principales.

2.1 Hoteles: Nomenclatura (H),

Establecimiento que presta servicios de alojamiento mediante un precio, el mismo debe cumplir con varios aspectos importantes como:



- a. Contar con habitaciones con baño privado.
- b. Ocupar la totalidad de las instalaciones, contar con entradas, escaleras, ascensores, todo esto de uso exclusivo.
- c. Prestar servicio de alimentación, en un lugar definido como restaurante.
- d. Contar con un mínimo de cinco habitaciones.

En el Catastro³ Nacional del 2015 elaborado por el Ministerio de Turismo, en el Azuay se encuentran registrados 44 hoteles, de los cuales solo dos son considerados de categoría “lujo”, estos son: Hotel El Dorado y Hotel Oro Verde, grandes establecimientos reconocidos por sus años de trayectoria y su servicio de calidad. Hotel El Dorado pertenece a la corporación cuencana Empresa Hotelera Cuenca C.A., la misma que es emprendedora en el campo de los servicios relacionados al turismo, esta entidad en la actualidad cuenta con un Hotel y dos Restaurantes, también de primera categoría; por su parte el Hotel Oro Verde Cuenca, es reconocido por sus 30 años de servicios en esta ciudad, el mismo que ha ido transformándose con el tiempo de acuerdo a las preferencias de los huéspedes, hoy en día es considerado un hotel ejecutivo; esta empresa de alojamiento pertenece a una cadena hotelera ecuatoriana, que cuenta con 5 hoteles en las ciudades más importantes del país estos son: Hotel Oro Verde Cuenca, Hotel Oro Verde Machala, Hotel Oro Verde Manta, Hotel Oro Verde Guayaquil y Unipark Hotel, (ubicado también en la ciudad de Guayaquil).

³ Registro de establecimientos de alojamiento en la institución competente, en la cual se inscriben datos fundamentales de la empresa dependiendo los requerimientos de las autoridades.



Ilustración 4. Imagen del logo de la cadena hotelera ecuatoriana Oro Verde Hotels. Internet. www.oroverdehotels.com . Acceso: 28 septiembre 2015.

Por su parte los hoteles residenciales cuentan con servicios de cafetería, por lo tanto sirven únicamente desayunos, ningún tipo de comida complementaria. Para su correcto funcionamiento debe cumplir con todos los requisitos de un Hotel.

En la ciudad de Cuenca se encuentran en funcionamiento dos empresas de esta categoría, Hotel Residencia Astoria y Hotel Residencia El Monarca, estos son considerados de categoría cuarta y tercera respectivamente.

Dentro de la clasificación de hoteles, también podemos encontrar los hoteles apartamentos, estos como su nombre lo indica, cuentan con apartamentos para hospedaje, los mismos deben disponer de dormitorio, baño, sala, comedor y cocina con el menaje necesario. Una característica fundamental de este tipo de alojamiento es que puede cobrar por estancias largas.

En la ciudad de Cuenca se encuentran registrados seis establecimientos de este tipo, que van desde primera categoría, hasta tercera. Estos son:



HOTEL APARTAMENTO		CATEGORÍA
Paseo Real		Primera
Cuenca Suites		Segunda
Mansión Arce		Segunda
El Parque		Tercera
Oro Plaza		Tercera
Panamericano		Tercera

Tabla 1. Hoteles apartamentos en el Azuay, tomada del catastro turístico 2015 del Ministerio de Turismo. Tabla resumen de la Autora, realizado por Fernanda Ochoa.

2.2 Hostales: Nomenclatura (HS),

Establecimiento hotelero que presta servicios de alojamiento y alimentación, puede contar con restaurante o cafetería y debe estar ubicado en la zona urbana, cuenta con un mínimo de 5 habitaciones y se diferencia de un hotel ya que las habitaciones de un hostel pueden ser privadas o compartidas, dependiendo la categoría del establecimiento.

Según el Catastro 2015 del Ministerio de Turismo, en la ciudad de Cuenca se encuentran en funcionamiento 103 establecimientos de los cuales 36 están categorizados como empresas de primera, 36 de segunda y 31 de tercera categoría. Entre los alojamientos de primera se encuentran algunos de renombre como: Santa Lucía, Victoria, Mansión Alcázar, Morenica del Rosario entre otros. Mansión Alcázar es una hostel ubicada en el centro histórico de Cuenca, reconocida por su excelente servicio y cómodas instalaciones, en la actualidad este alojamiento se encuentra considerado dentro de la categoría boutique, al igual que el Hostal Santa Lucía ubicado también en el centro histórico de Cuenca.



La hotelería boutique es una nueva temática de vanguardia en el ámbito Hotelero que permite personalizar las instalaciones, brindando mayor comodidad a los huéspedes.



Ilustración 5. Imagen de la fachada principal del Hostal Mansión Alcázar. Enero 2015. Técnica digital. Archivo de la autora, fotografía tomada por Fernanda Ochoa.

Hotel Boutique News en su portal web, brinda un concepto claro acerca de la Hotelería Boutique⁴, el mismo que se detalla a continuación:

Aquel Hotel construido por dueños de forma independiente a las grandes cadenas hoteleras, no es genérico, tiene identidad y personalidad propia, ubicados en mansiones, castillos o barrios con historia que conservan una armonía con el patrimonio y que otorga al cliente un servicio ultra Personalizado, Premium y de Excelencia. En el cual abunda el lujo, la vanguardia de sus diseños y la sofisticación de cada detalle que se ofrece en la propiedad.

⁴ Hotel Boutique News. El verdadero significado de Hotel Boutique. Internet. www.hotelboutiquenews.com. Acceso: 29 septiembre 2015.



2.3 Hosterías: Nomenclatura (HT),

Una hostería debe estar ubicada a las afueras de la zona urbana y cerca de las carreteras, debe contar con un mínimo de cinco habitaciones, sus instalaciones deben contar con las siguientes características:

- Jardines
- Zonas de recreación
- Zonas para realizar deportes

La provincia del Azuay está conformada por 15 cantones, de los cuales solo 6 cuentan con hosterías, estos son: Cuenca, Girón, Gualaceo, Nabón, Paute y Santa Isabel.

Según el Catastro del Ministerio de Turismo, de las 31 hosterías registradas, 4 son de categoría tercera, 3 de ellas están ubicadas en el Cantón Santa Isabel.

CATEGORÍA	NÚMERO DE HOSTERÍAS
Primera	16
Segunda	11
Tercera	4

Tabla 2. Categorización de las Hosterías del Azuay. Tomada del catastro turístico 2015 del Ministerio de Turismo. Tabla resumen de la autora, realizado por Fernanda Ochoa.

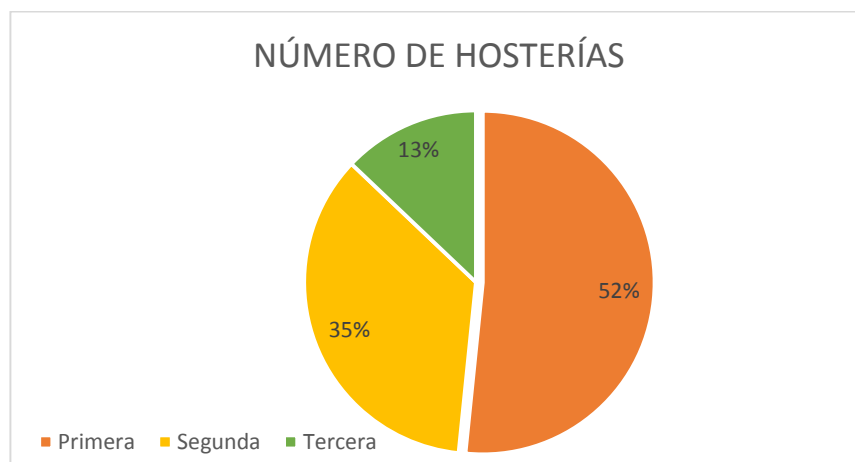


Gráfico 1. Representación en un gráfico de pastel, de la tabla (3) de categorización de Hosterías en la Provincia del Azuay. Información tomada del catastro turístico 2015 del Ministerio de Turismo. Gráfico de la Autora, realizado por Fernanda Ochoa.

Como se puede observar en el gráfico anterior, el 52% de las hosterías registradas en la provincia del Azuay son de primera categoría, lo cual nos indica que las instalaciones se encuentran en buenas condiciones y cuentan con todos los permisos requeridos para su correcto funcionamiento.

Una de las Hosterías más reconocidas al sur del Ecuador es Dos Chorreras, la misma que se encuentra ubicada en el Km 21 vía al Cajas, al estar ubicada en la vía hacia la costa, permite a todos los viajeros que la transitan, visitar este lugar para descansar o realizar varias actividades como cabalgata, trekking, kayak, o deleitarse con deliciosa gastronomía.



Ilustración 6. Imagen de la puerta principal de la Hostería Dos Chorreras, ubicada en la vía al Cajas. Internet. www.booking.com. Acceso: 30 septiembre 2015.

2.4 Hacienda Turística

Establecimientos turísticos que se encuentran ubicados fuera de la zona urbana, cerca de áreas naturales o zonas cercanas a poblados. Cuentan con construcciones especiales con materiales propios del lugar donde se encuentran dichas instalaciones.

En estos lugares se realizan actividades con los huéspedes, por ejemplo cabalgatas, siembra, ordeño, todo tipo de labores propias del área rural, siempre resaltando la importancia de la naturaleza.

En las haciendas turísticas se prestan servicios de alimentación y puede contar con servicios adicionales como visitas a centros poblados, entre otras. El número mínimo de habitaciones para su funcionamiento es de 5.

En el catastro turístico 2015 elaborado por el MINTUR, no se encuentran alojamientos inscritos como “haciendas turísticas”, puesto que esta categorización es nueva dentro del Reglamento de Alojamiento Turístico; hasta la fecha no se ha podido renovar el catastro debido a que dichas actualizaciones se las realizan dentro del primer trimestre de cada año, basándose en la renovación anual del permiso de funcionamiento turístico de cada alojamiento.



2.5 **Lodge**

Alojamiento que cuenta con cabañas o habitaciones, privadas o para compartir, dependiendo la categorización de esta. Se encuentra ubicado en áreas naturales, su construcción al igual que las haciendas turísticas, incluye materiales de la zona que permiten armonizar las instalaciones con el paisaje; aquí también se realizan varias actividades al aire libre que permitan al huésped unirse con la naturaleza tales como: siembra, vinculación con la población, agricultura, ganadería, además se llevan a cabo deportes como trekking en excursiones que permiten a los viajeros conocer el lugar y aprender de él.

Este tipo de alojamiento cuenta con servicio de alimentación sin ninguna restricción, pudiendo ser todo incluido o como lo establezca cada Lodge.

En la actualidad en la provincia del Azuay no se encuentran registrados establecimientos de esta categoría, dentro del catastro turístico elaborado por el Ministerio de Turismo.

2.6 **Resort**

Complejo turístico creado con el fin de desarrollar actividades de recreación y descanso para sus visitantes, este se encuentra ubicado en zonas naturales como playas, bosques, cerca de lagunas, etc, permitiendo a los huéspedes disfrutar del paisaje que los rodea.

Este establecimiento turístico cuenta con un mínimo de 5 habitaciones, con servicio de alimentos y bebidas, sin restricción, pueden prestar también servicios complementarios.

En el Ecuador contamos con Resorts de grandes cadenas Hoteleras como son los Hoteles DECAMERON, ubicados en Punta Centinela, Provincia de Santa



Elena y en Mompiche, Provincia de Esmeraldas. En la provincia del Azuay no contamos con este tipo de establecimientos.



*Ilustración 7 Imagen del Logo de los Hoteles DeCameron. Internet.
www.royaldecameron.blogspot.com. Acceso: 30 septiembre 2015.*

2.7 Refugios: Nomenclatura (RF),

Este establecimiento cuenta con una particularidad, su ubicación, se encuentra localizado en zonas de alta montaña y áreas naturales protegidas; además debe contar con un mínimo de seis habitaciones cada una con baño o en su defecto debe disponer de cuartos comunes con su respectiva división para hombres y mujeres, además de una cocina, comedor y sala común.

La finalidad de este tipo de establecimientos es prestar protección a los turistas que realizan deportes activos en estas zonas.

La provincia del Azuay cuenta con un Refugio registrado en el Ministerio de Turismo este lleva el nombre de Granja Integral Learnaya, está ubicada en las faldas del cerro Cabogana, y cuenta con algunos servicios como alojamiento, alimentación y varias actividades al aire libre.



Ilustración 8. Imagen del Logo del refugio Learnaya tomada de su página principal en Facebook. Internet. www.facebook.com. Acceso: 30 septiembre 2015.

2.8 Campamento Turístico

Este se encuentra ubicado fuera de la zona urbana, cuenta con espacios verdes acoplados para llevar a cabo todas las actividades propias de camping, el lugar se encuentra delimitado por señalética, cuenta con tiendas de campaña debidamente establecidas, cuartos de baño cercanos a la zona de acampada y dispone de ciertas facilidades para la elaboración de alimentos.

El campamento turístico se creó con la finalidad de que las personas conozcan la vida en la naturaleza, disfruten de momentos de recreación y descanso.

La Provincia del Azuay no cuenta con registros de este tipo de alojamientos turísticos, en el catastro 2015 del Ministerio de Turismo, puesto que se trata de una nueva categorización.

2.9 Casa de Huéspedes

Este tipo de alojamiento cuenta con características especiales como:



Universidad de Cuenca

- El prestador de los servicios reside en el mismo lugar de alojamiento.
- La casa debe contar con un mínimo de 2 y máximo de 4 habitaciones.
- Contar con un máximo de 6 plazas por casa.
- Cada habitación debe contar con su baño privado.
- Puede prestar servicio de alimentación.

Tras los intercambios estudiantiles que crecen cada año, se ha visto la necesidad de incluir a este tipo de alojamiento dentro del Reglamento Turístico. Existen varias formas de contratar habitaciones en casas de huéspedes, directamente con los dueños de casa, mediante contacto directo con empresas que ubican a turistas en distintos hogares, a través de programas de intercambio, etc.



Universidad de Cuenca

CAPÍTULO

III



3. Elementos y tipos de empresas.

3.1. Concepto de persona natural y jurídica

La persona natural es un ser humano que a título personal adquiere derechos y deberes, este puede constituir su empresa y responder por ella en sus obligaciones y labor diaria, una persona natural es la responsable por las acciones emprendidas en el negocio y en caso de pérdidas o quiebra de la empresa, este debe tratar de solventar las deudas con los bienes de la misma y de no ser posible, responderá con sus bienes personales.

Según el Código Civil Ecuatoriano en su artículo 41 señala,

“Las personas naturales se dividen en ecuatorianos y extranjeros...”; sin embargo en el artículo 43 menciona:

“La ley no reconoce diferencia entre el ecuatoriano y el extranjero, en cuanto a la adquisición y goce de los derechos civiles”.

Por el contrario una persona jurídica es una persona ficticia creada por la ley o por el ser humano, la misma que puede adquirir derechos y obligaciones al igual que una persona natural. La empresa responde por el obrar de la misma; en caso de quiebra de la compañía se rendirá cuentas con sus bienes, los cuales constituyen el patrimonio, de esta manera los dueños de la empresa no deben responder con sus bienes personales.

El Código Civil Ecuatoriano en su artículo 564, reconoce dos clases de personas jurídicas que son:

- Corporaciones
- Fundaciones de beneficencia pública.



Según la Enciclopedia Jurídica de la Universidad Técnica Particular de Loja, clasifica a las personas jurídicas en dos tipos y cada una con su subclasificación, la cual se detalla a continuación:

- Personería Jurídica Civil
 - Corporaciones
 - Fundaciones
- Personería Jurídica Industrial
 - Sociedades
 - Asociaciones

Según el reconocido Catedrático Italiano de Derecho Civil, Francisco Ferrara, se define a la personería jurídica como:

“Asociaciones o instituciones formadas para la consecución de un fin y reconocidas por la ordenación jurídica como sujetos de derecho” (Larrea Holguín, p.422).

3.2. Capacidades de las personas naturales y jurídicas

La capacidad se define como la aptitud que poseen las personas naturales y jurídicas para poder adquirir derechos y obligaciones; en cuanto a la persona natural, esta cuenta con dos clases de capacidad, que son:

- Capacidad legal,
- Capacidad de ejercicio

La capacidad legal hace referencia a los derechos que toda persona adquiere, permitiéndole gozar de los mismos, es por esto que se lo conoce como



capacidad de goce. Una persona al adquirir derechos, también pasa a ser sujeto de obligaciones.

La capacidad de ejercicio por su parte es la aptitud de una persona para ejercer sus derechos, sin embargo no todos pueden ser titulares de derecho. A las personas incapaces de administrar sus bienes, la ley los clasifica en:

- Incapaces absolutos,
- Incapaces relativos.

Los incapaces absolutos según el artículo 1463 del Código Civil son:

- a) Dementes
- b) Impúberes
- c) Sordomudos que no pueden darse a entender por escrito.

Todos ellos son considerados incapaces de ejercer sus derechos por sí mismos, y por lo tanto todos sus actos son considerados nulos.

Por otro lado, los incapaces relativos son aquellos que siendo capaces de ejercer sus derechos, no pueden hacerlo debido a ciertas prohibiciones que la ley impone, estos son:

- a) Menores adultos
- b) Interdictos
- c) Personas jurídicas.

Los menores adultos, que se encuentren bajo la patria potestad de sus padres o un tercero, no cuentan con la capacidad legal para contratar, solo cuando adquieren la mayoría de edad, 18 años, contarán con dicha capacidad, la que



les permitirá ser sujetos de derechos, además podrán adquirir obligaciones y manejar libremente sus bienes.

Los interdictos son personas que por su situación no son capaces de administrar sus propios bienes, en este grupo se encuentran: el ebrio consuetudinario, toxicómano, disipador o una persona en edad senil.

Las personas jurídicas son sujetos de derechos y obligaciones, cuentan con capacidades limitadas dependiendo la razón de ser de la misma, su naturaleza y los diferentes actos de comercio que lleven a cabo; sin embargo las personas jurídicas no pueden tener incapacidad de ejercicio.

3.3. Los accionistas o socios, y el administrador o representante legal

En una empresa siempre es necesario contar con un responsable, que se encuentre a cargo del manejo de la misma, este deberá ser una persona capacitada que sepa el funcionamiento de la compañía y las tareas que debe llevar a cabo. En el campo de la Hotelería el responsable del correcto funcionamiento de este tipo de empresas, debe ser un profesional del ámbito de la hotelería o turismo, puesto que serán los más capacitados en el correcto obrar de esta rama de los servicios.

Para conformar una empresa es necesario contar con personas emprendedoras que posean capital económico para llevar a cabo ciertas actividades lícitas de comercio; la unión de personas que conforman la empresa lleva el nombre de accionistas o socios.

Accionista se define como una persona que posee una o varias acciones de una empresa, ya sea esta compañía de responsabilidad limitada, sociedad anónima, etc. Entiéndase como acción, a una porción económica del capital de una empresa, el mismo que será representado físicamente mediante un documento que concede titularidad de un porcentaje de las ganancias de la compañía. A través de las acciones los socios pueden obtener beneficios económicos,



mediante ganancias porcentuales periódicas de las acciones de comercio desarrolladas en la empresa o venta de las acciones que este posea a otros accionistas o terceros. Para que una persona pueda ser considerada accionista de una compañía debe aportar económicamente un valor determinado en su creación o puede adquirir acciones cuando estas se encuentren en venta.

Conforme a la Ley de Compañías, en toda empresa la administración la ejercen el Administrador, el Gerente o el Directorio, y la representación legal se lo establece conforme lo regula el Estatuto de la compañía.

El representante legal, es la persona que estará a cargo de representar judicial o extrajudicialmente a la compañía o empresa, frente a la sociedad y al Estado.

Según el artículo 13 de la Ley de Compañías, un administrador designado que tenga la representación legal, deberá inscribir su nombramiento en el Registro Mercantil, contará con 30 días desde su designación para hacerlo, en el contrato social se deberá especificar sus funciones y el tiempo de duración del cargo; en caso de que el representante legal sea reelegido por la junta general de socios para continuar desempeñando sus funciones después de terminar el primer periodo, deberá inscribir nuevamente dicho nombramiento.

En las empresas unipersonales, en aquellas constituidas de hecho y en las que se requiere personería jurídica, es preciso contar con un administrador de la empresa o compañía, quién estará a cargo del manejo eficaz y eficiente de la empresa, para alcanzar las metas propuestas. Al administrador también se lo denomina gerente.

La Escuela de Administración, Finanzas y Tecnología de Colombia, define al administrador como:

“Una persona con visión, capaz de aplicar y desarrollar todos los conocimientos acerca de la planeación, organización, dirección y control empresarial, donde sus objetivos están en la misma dirección de las metas y propósitos de la empresa o institución⁵”.

⁵ Escuela de Administración, Finanzas y Tecnología. *Concepto de Administrador*. Internet. www.eafit.edu.co. Acceso: 4 octubre 2015.



Los accionistas de la empresa son los encargados de seleccionar a las personas que ocuparan los puestos de administrador o representante legal, en su primera reunión constitutiva, en la cual se establecerá el puesto de trabajo, tiempo de duración del cargo, sus derechos y obligaciones y la persona designada para el mismo.

3.4. Perfil del Representante legal

El representante legal de una compañía, es quien maneja todas las acciones de la misma y además quién adquiere todas las obligaciones legales. Este debe ser una persona con un perfil a fin al ámbito de los servicios en lo que vaya a desempeñarse, en el caso de los alojamientos, el representante legal debe ser un profesional en la hotelería o turismo, que cuente con los conocimientos necesarios para el correcto funcionamiento de dicha empresa.

A continuación se detalla el perfil del representante legal.

El representante legal debe ser una persona que cuente con título de tercer nivel en áreas relacionadas con el manejo de talento humano o actividades afines a la administración de empresas. Con experiencia en planificación, relaciones públicas y manejo de las tics.

Una persona que está a cargo de una empresa debe contar con ciertas características como: liderazgo, proactividad, capacidad de respuesta y solución de conflictos, capacidad de adaptación a nuevos entornos, manejo de recursos humanos y amplios conocimientos en áreas de comercio y negociación.

3.5. Derechos y obligaciones del Representante legal

El cargo de representante legal implica alta responsabilidad, honestidad y probidad, el mismo otorga derechos y obligaciones a quien esté ocupando dicho



puesto, los derechos que se le confieren se encuentran estipulados en el contrato social o estatuto, el mismo que desde el inicio de la empresa es elaborado, discutido y aprobado por todos los accionistas o socios, para luego obtener su reconocimiento legal (personería jurídica).

Entre los derechos generales que tiene el representante legal, constan:

- a) Facultar a la persona para la toma de decisiones importantes en la empresa, que permitan el correcto obrar de la misma en el día a día.
- b) Celebrar todos los actos y contratos de comercio, relacionados con las actividades de la compañía.

Entre las obligaciones del representante legal tenemos:

- a) Subrogar al Presidente en el ejercicio de sus funciones
- b) Actuar de secretario en las juntas y firmar las actas con el presidente.
- c) Ejercer la representación legal judicial y extrajudicial de la compañía, tomar decisiones correctas en base a la operatividad y productividad de la empresa.
- d) Reclutar personal competente y calificado para cada área.
- e) Motivar al personal para el correcto desempeño de sus funciones.
- f) Planificar los objetivos y metas de la empresa a corto y largo plazo.
- g) Solucionar conflictos que se presenten en la labor diaria.
- h) Relacionarse y negociar con los diferentes actores de mercado, consumidores, proveedores y competencia.
- i) Analizar y corregir las actividades que se desarrollan dentro de la empresa para mejorar la calidad del producto o servicio prestado.

En una empresa, el representante legal cuenta con varias obligaciones, las mismas que son especificadas en el acta de designación de cargo, por lo que depende de cada empresa la potestad que se otorgue a dicha persona.



3.6. Tipos de empresas

En el Ecuador se conoce de la existencia de tres tipos de empresas, por su modalidad: unipersonal de responsabilidad limitada, de hecho y de derecho.

3.6.1. Sociedad de Hecho

La sociedad de hecho también conocida como unión de facto, es una sociedad que se puede constituir con dos o más personas, es conocida también como una sociedad de confianza

3.6.1.1 Sociedad de Hecho constituida ante notario público.

Las personas interesadas en crear su sociedad, pueden acudir a un profesional del derecho, abogado en materia societaria o empresarial, para redactar un estatuto, el mismo que para su constitución debe ser presentado ante un notario público del cantón, quien es el encargado de elevar a escritura pública.

El abogado redacta la minuta, para que sea elevada a instrumento público, la misma que debe contener con los siguientes puntos:

- Comparecientes.- Detallar los nombres completos de los futuros socios, con su número de cédula de ciudadanía, estado civil. Es facultativo de cada notario incluir en la cláusula el vínculo que los une o el grado de afinidad y confianza que los motiva a conformar la sociedad de hecho.
- Objeto y Razón social.- Definir las actividades a las cuales se dedicará la futura sociedad y el nombre del negocio, que generalmente es ficticio o creado por los socios.



- Domicilio.- Colocar el domicilio principal con el nombre de la ciudad en la que se establecerá la sociedad, dirección exacta y en caso de existir sucursales, detallar también sus direcciones.
- Plazo.- Tiempo de duración de la sociedad, a la elección de los socios.
- Capital.- Especificar el monto de aportación de cada contribuyente.
- Utilidades.- Determinar los montos o porcentajes que cada uno de los socios recibirá.
- Representante legal.- Definir quién asumirá el rol de representante legal y el tiempo de duración del cargo.
- Disolución.- Motivos por los cuales se podrá dar por terminada la sociedad de hecho.
- Nombres y firmas de cada uno de los comparecientes al final de la minuta.

Dichos puntos fueron utilizados para la constitución de la sociedad de hecho “NUDA TRADING”, tras minuta redactada por el Doctor Francisco Moscoso y elevada a escritura pública en la Notaría Octava del Cantón Cuenca, del Doctor Homero Moscoso Jaramillo.

3.6.1.2 Sociedad de Hecho constituida ante juez de lo civil.

Otra manera de constituir esta sociedad, es ingresando un escrito de petición para la constitución de la empresa ante uno de los jueces civiles del cantón; este trámite se lo realiza en la Función Judicial o Corte Provincial de Justicia, ingresando dicha petición a través de la oficina de sorteos para establecer cuál de los jueces civiles se hará cargo de dicho trámite. Al cabo de unos días se recibe a través del abogado, ya sea por medio físico en la casilla judicial o por correo electrónico, la calificación que realiza el juez a la demanda de constitución de la sociedad; finalmente en el transcurso de unos días más, el juez de lo civil se pronuncia y dicta la sentencia, en la misma que se determina la constitución de la sociedad de hecho y la designación del representante legal, previo al reconocimiento de firmas que se realiza en el juzgado. Los socios de este tipo



de compañía deben responder por el monto de su patrimonio, además tributan de acuerdo a los ingresos de la compañía.

3.6.2. Empresa Unipersonal de Responsabilidad Limitada

Una empresa unipersonal al igual que una sociedad de hecho, no se encuentra amparada por la Superintendencia de Compañías, sin embargo este ejemplo de empresas son las más utilizadas en el Ecuador, ya que permiten que cualquier persona natural con capacidad para contratar, ponga en funcionamiento su propia empresa. Este tipo de compañías se encuentran amparadas por la Ley de Empresas Unipersonales de Responsabilidad Limitada vigente desde el año 2006.

Para constituir una compañía de este tipo primero se nombrará al “gerente-propietario”, quién se encontrará a cargo de la empresa, el mismo debe responder por sus obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones. La persona natural que constituyere dicha empresa no podrá contar con un copropietario. Toda empresa Unipersonal tendrá carácter mercantil y su gerente-propietario será considerado como “comerciante”.

La empresa unipersonal que fuere creada antes de constituir un matrimonio, no formará parte de la sociedad conyugal, salvo que esto fuera estipulado mediante capitulaciones matrimoniales. Una vez que la empresa conste dentro de los bienes conyugales, las ganancias de la misma pertenecerán a los a los dos cónyuges.

Según la Ley de Comercio, artículo 7, no pueden constituir una empresa unipersonal las personas jurídicas como corporaciones o fundaciones, así mismo



según el Código Civil artículo 1463, tampoco podrán hacerlo, las personas naturales que sean consideradas incapaces absolutos o relativos⁶.

La denominación que tendrá la nueva empresa debe contar con el nombre o las iniciales del gerente-propietario, puede ser nombre completo o solo un nombre y apellido paterno, al final del mismo se incluirán las palabras “Empresa Unipersonal de Responsabilidad Limitada” o en su defecto, sus iniciales, “E.U.R.L.”.

Las actividades permitidas para este tipo de empresas son netamente de comercio, exceptuando actividades bancarias, capitalización y ahorro, de seguros, y ninguna de las actividades citadas en las leyes de Mercadeo de Valores.

El capital a invertirse debe ser superior al producto de la remuneración básica unificada por 10, en este caso $\$366,00^7 \times 10 = \$3.660,00$; este dinero debe ser depositado en una entidad bancaria a nombre la empresa creada, o en su defecto el capital debe ser integrado en un periodo máximo de 30 días, desde que su estatuto fuera elevado a escritura pública.

Una compañía unipersonal de responsabilidad limitada para iniciar sus actividades deberá inscribir el contrato social en el Registro Mercantil del Cantón, para esto debe primero elaborar el estatuto de la empresa con un abogado, y después elevarlo a escritura pública; según la Ley de Empresas Unipersonales de Responsabilidad Limitada, en su artículo 30, los puntos que debe contener una escritura de constitución para este tipo de empresas, son los siguientes:

1. Nombre completo, nacionalidad, estado civil, ciudad de domicilio del gerente-propietario.

⁶ Clasificación explicada en el apartado 3.2 Capacidades de las personas naturales y jurídicas.

⁷ Valor definido por el Consejo Nacional de Salarios (Conades), para el año 2016, para el sector privado.



2. La denominación de la empresa.
3. El domicilio de la compañía.
4. Las actividades que desarrollará.
5. El plazo de duración de la empresa.
6. El monto de capital.
7. El valor económico mensual que percibirá el gerente-propietario.
8. Disposiciones varias.

Una vez elaborada la minuta y elevada a escritura pública, el gerente propietario deberá acudir con dicho documento a la Función Judicial o Corte Provincial de Justicia, aquí se deberá presentar una solicitud para la constitución de la empresa, la misma que se ingresará por la oficina de sorteos, de esta forma se establece quién de los jueces estará a cargo de dicha aprobación. Al cabo de unos días el juez elaborará un extracto de la escritura de constitución, dicho extracto será comunicado al abogado mediante casilla judicial o correo electrónico, este debe ser publicado en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio principal de la empresa, dentro de un plazo de veinte días después de dicha publicación, el juez, al no contar con oposición para la creación de la empresa, aprobará la constitución y su inscripción en el Registro Mercantil.

3.6.3. Sociedad de Derecho

La Ley de Compañías es la cual rige para todo tipo de empresas, esta ley en su artículo 1 define a la compañía como:

“Contrato donde dos o más personas unen sus capitales o industrias para realizar operaciones comerciales y participar de sus utilidades”.

Las compañías se encuentran organizadas en cinco diferentes clases las cuales detallamos a continuación:



- Compañía en nombre colectivo
- Comandita simple y dividida en acciones
- Compañía de responsabilidad limitada
- Compañía anónima
- Economía mixta.

La hotelería en el Ecuador, está integrada en su mayor parte por empresas de alojamiento de responsabilidad limitada o compañías anónimas; en esta virtud, vamos a enfocarnos en el análisis y comentarios de estos dos tipos de compañías.

3.6.3.1. Proceso parlamentario para la constitución de una empresa

Toda empresa, compañía o sociedad, para iniciar y llevar a cabo sus actividades debe contar con una junta general de socios, conformada por los fundadores de la empresa, quienes se sujetarán al procedimiento parlamentario, debiendo mantener reuniones o sesiones de carácter constitutivo.

El procedimiento parlamentario consta de una serie de acciones dictadas por la ley y la costumbre, las mismas que deben ser acogidas por todo tipo de organismo o entidad. El parlamentarismo, dispone que, para el correcto obrar de una empresa se deben llevar a cabo asambleas o sesiones, también denominada junta general de socios, existen tres tipos de reuniones, estas son:

- Junta Constitutiva
- Junta Ordinaria
- Junta Extraordinaria



La junta constitutiva, se llevará a cabo por una sola vez en la vida de la empresa y se reunirán en dos o tres ocasiones para cumplir con el objetivo y los requisitos legales, en las cuales se procederá a la creación de la empresa, sociedad o compañía, eligiendo un presidente provisional y un secretario ad-hoc, quienes conducirán las distintas reuniones, elección de la razón social o nombre, el objeto social, el capital social, y el domicilio. Así también se inicia la redacción, discusión y aprobación del estatuto.

Una vez que la empresa, compañía o sociedad ha sido legalmente constituida y conforme al estatuto o contrato social aprobado, viene la junta ordinaria, que es una reunión o sesión periódica establecida en el estatuto, que regulará la forma mensual, trimestral o semestral, donde se tratarán temas acerca del funcionamiento y desarrollo de la empresa previamente establecidos en el orden del día y la convocatoria correspondiente.

Así también, se puede convocar a una junta extraordinaria, que es aquella reunión que se lleva a cabo, para tratar temas urgentes o concretos, que no pueden esperar a la fecha de la junta ordinaria, previa convocatoria con su respectivo orden del día. (Vinuesa, 22)

3.6.3.1.1. Convocatoria

Convocatoria, viene del latín “con” y “vocare”, que significa convocar o llamar, la convocatoria es el acto de citar, que lo realiza el secretario de una organización, mediante aprobación del presidente de la misma, para tratar asuntos relacionados con el obrar de la empresa. Para que las reuniones se puedan llevar a cabo sin inconvenientes y con todos los socios, primero se debe elaborar una convocatoria con un mínimo de 48 horas de anticipación.

Los puntos que debe incluir una convocatoria son:

1. Razón social de la empresa.
2. Llamamiento a socios o accionistas.



3. Ubicación exacta del lugar en donde se realizará la reunión, con formato: ciudad, cantón, dirección con nombres de las calles, nombre del establecimiento o edificio.
4. Fecha y hora de la sesión a realizarse.
5. Orden del día, en el cuál se detallarán todos los puntos a tratarse en la reunión.
6. Firma de responsabilidad, nombres y apellidos de la persona que realiza la convocatoria.
7. Fecha de publicación. (Galarza, 104).

3.6.3.1.2. Orden del día

El orden del día es una agenda que se prepara previa a una reunión, hace referencia a los diferentes puntos a tratar durante la junta, que se debe dar a conocer a los socios con la debida anticipación del caso, para de esta manera permitir a los miembros de la empresa prepararse para sus intervenciones durante la reunión, así se economiza el tiempo y se agiliza la toma de decisiones.

Según el procedimiento parlamentario, para llevar a cabo una junta general constitutiva de una empresa de alojamiento, se propone el siguiente orden del día:

Primero.- Constatación del Quorum.

Segundo.- Elección del presidente provisional y de un secretario Ad-hoc,

Tercero.- Designación de la razón social, objeto de la empresa, tipo de empresa, domicilio y capital para integrar la empresa.

Cuarto.- Elaboración del Estatuto.

Quinto.- Varios.

Una vez que se desarrolló la primera junta general constitutiva, la misma que debió estar dirigida por el presidente provisional, y para constancia de lo actuado



el secretario Ad-hoc levanta un acta resumiendo los puntos tratados, la misma que deberá ser firmada por presidente y secretario y aprobada por todos los socios en la próxima junta general.

Para la constitución de una empresa de alojamiento serán necesarias de dos a tres sesiones generales, por cuanto el punto relacionado a la elaboración y aprobación de estatuto suele por lo general tomar este tiempo.

Posteriormente el orden del día para las reuniones ordinarias y extraordinarias se recomienda llevar de la siguiente manera:

Primero.- Constatación del Quorum.

Segundo.- Lectura y aprobación del Acta de la última sesión.

Tercero.- Puntos a tratar previamente establecidos en la convocatoria.

Siempre dejar constancia de lo discutido y lo resuelto en el acta correspondiente.

Una sesión consta de tres partes, primero la “apertura” en la cual se desarrolla el primer punto del orden del día, que es la constatación del quorum; la segunda parte trata del “desarrollo” de la sesión en el que se hablarán de los diferentes temas propuestos en la convocatoria, y por último la “clausura” de sesión, con la elaboración del Acta. (Galarza, 105-108).

3.6.3.1.3. Las Actas

La palabra acta, viene del latín “actus” que significa: todo lo que se hace o todo lo que se dice, la misma sirve para dejar constancia acerca de los temas tratados en las juntas, por lo que, las actas serán el historial de la compañía, en ellas se muestra los puntos más sobresalientes de la vida empresarial, las decisiones tomadas, las acciones emprendidas y los resultados de las mismas. Es por esto que, como constancia de las juntas desarrolladas y las diferentes resoluciones tomadas, al final de cada sesión se elaborarán las actas, estas serán archivadas en un libro, alterar cualquiera de estos documentos es considerado un delito.



Las actas deben contener la siguiente información:

1. Razón social de la empresa.
2. Lugar, fecha y hora.
3. Tipo de junta desarrollada (constitutiva, ordinaria o extraordinaria).
4. Quorum.
5. Orden del día.
6. Decisiones tomadas.
7. Tipo de votación.
8. Nombre del responsable de la elaboración del acta, por lo general es realizada por el secretario/a, en caso de que el responsable no se encuentre, se nombrará un secretario/a Ad-Hoc.
9. Fecha y hora de la clausura de sesión. (Galarza, 113).

3.6.3.1.4. Toma de decisiones

Para que las juntas se desarrollen de manera ordenada, se debe establecer normas a seguir por todos los presentes, basándose en el principio de igualdad parlamentaria, el mismo que otorga iguales derechos y obligaciones a todos los participantes de las juntas. Existen varias formas de llevar a cabo las sesiones, por ejemplo mediante debates, que son muy comunes, por lo que es necesario que se maneje un orden para la intervención de los socios; cada persona que desee participar, debe pedir previamente la palabra y se le autorizará intervenir siempre que no interrumpa la participación de otro socio, quien desee expresar su opinión debe hacerlo en un tiempo máximo de 10 minutos y no podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo tema. Los socios que no respeten el desarrollo de la reunión serán expulsados de la misma, tras dos advertencias previas.

Para la toma de decisiones en las reuniones, los miembros de las juntas deberán realizar votaciones, existen 3 tipos de votación, estas son:

- Nominales



- Simples
- Por papeleta (Galarza, 135).

Las votaciones nominales se dan cuando el socio o accionista expresa su voto de manera verbal y justifica el mismo; la votación simple hace referencia a levantar la mano, el brazo o simplemente ponerse de pie; los miembros que no deseen votar pueden “abstenerse”, al final serán sumados a la mayoría; y por último la votación por papeleta es de carácter secreto y cada socio puede expresar su apoyo o desaprobación en un papel, al finalizar se reúnen estos y se cuentan los votos. Los votos que se expresan en papel pueden ser afirmativos, negativos, en blanco o nulos. Los votos en blanco serán sumados a la opción que haya obtenido el mayor número de papeletas. Para que un voto sea considerado nulo, el papel deberá estar rayado, dañado o en su defecto se encontrará escrita la palabra “nulo”.

Para que una de las opciones sea considerada “aprobada”, debe ser apoyada por la mayoría de miembros de la junta. Existe 5 tipos de mayorías, estas son:

1. Mayoría Simple
2. Mayoría Absoluta
3. Mayoría Extraordinaria
4. Mayoría Relativa o Pluralidad
5. Unanimidad (Galarza,142).

- La mayoría simple se da cuando el número de votos afirmativos es mayor que la mitad de participantes, por ejemplo, en la votación participan 6 personas, para que se dé una mayoría simple, 4 personas debieron votar afirmativamente.

- La mayoría absoluta por su parte se da cuando existe votación afirmativa de la mitad más uno del total de socios o accionistas, sin importar el número de socios presentes, es decir si en la empresa existe un total de 10 accionistas y a la reunión asistieron solo 8, para que exista una mayoría absoluta deben haber 6 votos a favor.



- La mayoría extraordinaria es una proporción estipulada en el estatuto de la compañía por ejemplo para expulsar a un miembro de la junta se necesita aprobación de por lo menos las 2/3 partes de socios, por lo tanto se necesita cumplir con lo que se estableció en el contrato social.
- La mayoría relativa o pluralidad se da cuando existen varias opciones para diferentes situaciones por ejemplo 3 candidatos para 3 cargos de diferentes, por lo que, el que obtuviere el mayor número de votaciones obtendrá el cargo superior, el segundo en votación obtendrá el cargo de rango intermedio y el tercer candidato obtendrá el último cargo, en su defecto el de menor rango.
- Por último la unanimidad se da cuando todos los votantes apoyan a una alternativa, sin que nadie haya votado en contra.

3.6.3.2. Compañía de Responsabilidad Limitada

La compañía limitada se conforma con un mínimo de dos y un máximo de quince personas, las cuales serán denominados *socios*; los miembros que conforman este tipo de compañías deben responder por sus obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales; además, realizan actos de comercio bajo una razón social, a la cual se le añade las palabras “COMPAÑÍA LIMITADA”, o en su defecto la abreviatura, Cía. Ltda. Este tipo de empresas se crean con la finalidad de realizar operaciones mercantiles a excepción de acciones bancarias, de seguros, capitalizaciones o ahorros.

La compañía de responsabilidad limitada empieza sus actividades legalmente, al inscribir el contrato social en el Registro Mercantil del cantón, para ello debe primero escoger la razón social o nombre de la futura compañía para iniciar sus actividades, y reservar dicho nombre en la página de la Superintendencia de Compañías (www.supercias.gob.ec), ingresando al “Portal de constitución de compañías”, en el cuál se desplegarán las opciones que podemos visualizar en el siguiente gráfico.



Ilustración 9 Portal de constitución de compañías, tomada de la página web de la Superintendencia de Compañías. Internet. www.supercias.gob.ec. Acceso: 15 noviembre 2015.

Al tratarse de la primera vez que ingresa a la página, se debe escoger la opción “REGISTRATE COMO USUARIO”, dando click en el paso 1, se desplegará la siguiente pantalla, en la cual se deberán llenar los diferentes campos con los datos solicitados para el correcto registro.



REGISTRO DE USUARIO

1. INFORMACIÓN PERSONAL:

(*) TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	Cédula de Identidad	(*) NO. CÉDULA DE IDENTIDAD/PASAPORTE:	0106997315
(*) EMAIL:	nanda.ochoa@hotmail.com	(*) CONFIRMAR MAIL:	nanda.ochoa@hotmail.com
(*) PRIMER APELLIDO:	OCHOA	SEGUNDO APELLIDO:	CARRERA
(*) PRIMER NOMBRE:	MONICA	SEGUNDO NOMBRE:	FERNANDA
TERCER NOMBRE:		(*) NACIONALIDAD:	ECUADOR

2. DIRECCIÓN:


(*) PROVINCIA:	AZUAY	(*) CANTÓN:	CUENCA
(*) CIUDAD:	CUENCA	BARRIO O SECTOR:	
(*) CALLE:	AV. GIL RAMIREZ DÁVALOS	NÚMERO:	
(*) INTERSECCIÓN:	AV. HEROES DE VERDELOM	EDIFICIO:	
PISO/DEPARTAMENTO:		SITIO WEB:	
CASILLA POSTAL:		FAX:	
(*) TELÉFONO FIJO (con código de área):	563072871357	TELÉFONO FIJO (2):	
(*) TELÉFONO CELULAR:	9958844896	(*) CONFIRMAR TELÉFONO CELULAR:	9958844896

Ilustración 10 Formulario para creación de usuario en la página web de la Superintendencia de Compañías. Internet. www.supercias.gob.ec. Acceso: 15 noviembre 2015.

Una vez llenados todos los campos obligatorios de la página, se debe dar click en la opción “registrar”, de esta manera en el correo electrónico registrado se recibirá un mail de confirmación, como lo muestra la ilustración número 11, con el cual se activa la cuenta en la página de la Superintendencia de compañías, SIC.



Registro de Usuario -



Estimado Usuario:

Para activar su cuenta de usuario debe abrir el hipervínculo que se encuentra a continuación utilizando Internet Explorer 6.0 o Superior.

[Link](#)

Su nombre de usuario es: 0106997315

Su contraseña temporal es:

Atentamente,

Superintendencia de Compañías.

Ilustración 11 Correo de confirmación de creación de usuario en la página web de la Superintendencia de Compañías. Internet. www.supercias.gob.ec. Acceso: 15 noviembre 2015.

Una vez registrados como usuarios, se procede a dar click en la opción 2, “RESERVA DE DENOMINACIÓN” como lo indica la ilustración número 9. Se desplegará una nueva ventana, que muestra un formulario de registro en el cual se podrá seleccionar el nombre de la compañía, sector productivo al que pertenecerá, en este caso se seleccionará las actividades de Alojamiento y Servicios de Comidas como lo indica el siguiente gráfico.



RESERVAR DENOMINACIÓN

Domicilio Legal

País * ECUADOR Provincia * AZUAY
Cantón * CUENCA Ciudad * CUENCA

Recuerde que el código CBU, debe estar en concordancia con el objeto social de la compañía

Actividad Económica

Código	Nivel 1
<input type="checkbox"/> A	AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA Y PESCA.
<input type="checkbox"/> B	EXPLOTACIÓN DE MINAS Y CANTERAS.
<input type="checkbox"/> C	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS.
<input type="checkbox"/> D	SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO.
<input type="checkbox"/> E	DISTRIBUCIÓN DE AGUA; ALCANTARILLADO, GESTIÓN DE DESECHOS Y ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO.
<input type="checkbox"/> F	CONSTRUCCIÓN.
<input type="checkbox"/> G	COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR; REPARACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS.
<input type="checkbox"/> H	TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO.
<input checked="" type="checkbox"/> I	ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO Y DE SERVICIO DE COMIDAS
<input type="checkbox"/> J	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

[1 - 10 / 22]

Código	Nivel 2
<input checked="" type="checkbox"/> IS5	ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO.
<input type="checkbox"/> IS6	SERVICIO DE ALIMENTO Y BEBIDA.

[Regresar](#) [Siguiente](#)

Ilustración 12 Formulario para reserva de denominación en la página web de la Superintendencia de Compañías. Internet. www.supercias.gob.ec. Acceso: 15 noviembre 2015.

Dando click en la opción “siguiente” aparecerán diferentes pantallas con preguntas acerca de la actividad económica a realizarse. Una vez llenados todos estos campos, aparecerá la última opción para seleccionar la denominación que se desea reservar, aquí se puede escoger entre los diferentes tipos de compañías que se pueden constituir, como se muestra a continuación.



RESERVAR DENOMINACIÓN PARA CONSTITUCIÓN

Identificación del Solicitante: 0106997315 Fecha del Solicitud: 15/11/2015

Actividad Económica: ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO CIU: ISS

ESTRUCTURA DE LA DENOMINACIÓN

RECUERDE QUE EL CAMPO 'EXPRESIÓN PECULIAR' DEBE SER OBLIGATORIO PARA CUALQUIER TIPO DE DENOMINACIÓN, INCLUSO SI LA DENOMINACIÓN CONTIENE UNA RAZÓN SOCIAL.

¿CÓMO ESTRUCTURAR MI DENOMINACIÓN?

Razón Social: Ochoa Carrera

Tipo de Compañía: (*)

Formato del Tipo de compañía: (*)

VER DENOMINACIÓN PROPUESTA

OCHOA CARRERA CIA LTDA.

VERIFICAR CANCELAR

Ilustración 13 Imagen del último paso previo a la reserva de nombre en la página web de la Superintendencia de Compañías. Internet. www.supercias.gob.ec. Acceso: 15 noviembre 2015.

Finalmente la página verifica si el nombre puede ser reservado, y aprueba o niega dicha solicitud, para que la aprobación se guarde en el sistema, se debe dar click en la opción “Reservar” y como resultado se habrá apartado el nombre por un lapso de 30 días como se indica en los siguientes gráficos.



Ilustración 14 Imagen de aprobación del nombre propuesto en la Superintendencia de Compañías. Internet. www.supercias.gob.ec. Acceso: 15 noviembre 2015.

Ilustración 15 Imagen de la reservación aprobada del nombre y el tiempo máximo establecido para hacer uso de la misma en la Superintendencia de Compañías. Internet. www.supercias.gob.ec. Acceso: 15 noviembre 2015.



Con la reserva del nombre se debe acudir a un abogado para elaborar el estatuto de la empresa, en donde deberá constar:

- Nombres completos de las personas que integran la compañía, con sus números de cédula, nacionalidad, edad, estado civil.
- Objeto de la compañía.
- Plazo de duración de la compañía.
- Razón social.
- Capital que se va a invertir, adicionalmente se elaborará una declaración en la que conste que las partes se comprometen a integrar el capital en máximo 30 días, el mismo estará conformado por mínimo \$400,00 dólares americanos, el capital debe estar contemplado en el patrimonio de la compañía, en caso de que el capital fuera conformado por bienes, en la minuta se debe especificar qué tipo de bienes pasan a dominio de la compañía, con sus características fundamentales y el avalúo de los mismo.
- Participaciones: La compañía entregará a cada socio un certificado por el número de aportaciones que haya realizado, además se recalca en el mismo su carácter no negociable; las participaciones realizadas en la empresa son iguales, acumulativas e indivisibles, estas pueden ser transferibles siempre que cuenten con el consentimiento de todos los socios, en los siguientes casos:
 - Por herencia,
 - Por acto entre vivos,
 - En beneficio de terceros o de otros socios de la compañía.
- Clases de juntas que se llevarán a cabo y cada cuanto tiempo.
- Facultades de la junta de socios.
- Designación del socio.
- Designación del representante legal.



Una vez elaborado el estatuto, los miembros que integran la nueva compañía y el abogado deberán acercarse a un notario del cantón para que el mismo eleve la minuta elaborada a escritura pública.

Culminado dicho trámite con el notario, este enviará el documento al Registro Mercantil del Cantón, quien está a cargo de revisar que la empresa cuente con todos los requisitos necesarios para la conformación legal de la misma, revisada la escritura, se inscribe la conformación y los nombramientos. El Registro Mercantil una vez inscrito, envía los documentos a la Superintendencia de Compañías quien es el organismo a cargo de revisión post-conformación de la empresa.

Para poder conformar la compañía los socios deben contar con la capacidad legal para contratar, sin embargo esto no puede darse entre cónyuges, padres e hijos no emancipados, corporaciones eclesásticas o religiosos y los funcionarios públicos que se les prohíbe ejercer actos de comercio. (Código de Comercio, artículo 7, p.2)

3.6.3.3. Sociedad Anónima

La sociedad anónima se conforma con dos o más personas, no existe un número máximo, a los miembros de esta sociedad se los conoce como “accionistas”, este tipo de empresas al igual que las compañías de responsabilidad limitada, deben responder por sus obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales. Las sociedades anónimas desarrollan sus actividades de comercio bajo una razón social, la misma que al final deberá contar con las palabras: “Compañía Anónima” o “Sociedad Anónima”, o en su defecto portar al final las siglas S.A.

Una sociedad anónima para iniciar sus actividades inscribir el contrato social en el Registro Mercantil, para esto primero debe realizar la reserva del nombre en



la Superintendencia de Compañías⁸; después se procede a elaborar el contrato social o estatuto⁹ de la empresa con un abogado, quién deberá redactar el mismo, en base a los siguientes parámetros:

- Nombres completos de las personas que integran la sociedad, con sus números de cédula, nacionalidad, edad, estado civil.
- Objeto de la compañía.
- Plazo de duración de la compañía.
- Razón social.
- Capital que se va a invertir para la nueva empresa el mismo que estará conformado por un mínimo de \$800,00 dólares americanos, si al crear el estatuto, no se contara con el dinero, los accionistas deberán elaborar una declaración frente a un notario, en la cual las partes se comprometen a integrar el capital en máximo 30 días, si las personas que desean conformar la compañía, no contaran con el efectivo para hacerlo, podrán conformar el capital con bienes, para ello el abogado deberá redactar en la minuta el deseo de traspaso de dominio del bien, de un socio hacia la compañía en cuestión. El bien que pase a conformar el patrimonio de la compañía deberá ser del género de comercio de la compañía, o sea que su finalidad vaya de acorde a las actividades que se desarrollarán en la empresa.
- Participaciones: Cada socio tiene libertad de aportar el monto que creyere conveniente a la compañía, siempre y cuando este sea superior al estipulado para cada socio; la empresa entregará a cada fundador un certificado por el número de aportaciones que haya realizado, dichas aportaciones son de carácter no negociable, acumulativas e indivisibles, estas pueden ser transferibles siempre que se cuente con el consentimiento de todos los accionistas, en los siguientes casos:
 - Por herencia,
 - Por acto entre vivos,

⁸ Revisar reserva del nombre en el punto 3.6.3.2 Compañía de Responsabilidad Limitada.

⁹ Véase Anexo 1, ejemplo de estatuto.



- En beneficio de terceros o de otros socios de la compañía.
- Domicilio de la compañía.
- La forma de designación de los diferentes cargos de la empresa.
- Designación del Representante Legal.
- Designación del administrador y plazo de duración del cargo.
- Clases de juntas que se llevarán a cabo.
- Facultades de la junta de socios.
- En caso de disolución de la compañía, se determinará bajo que parámetros se repartirán las utilidades y la designación de liquidadores.

Con el estatuto de la compañía los miembros que la integran y el abogado, deben acudir a un notario público del cantón para que eleve la minuta a escritura pública.

Una vez realizado el trámite con un notario, él será el encargado de enviar dicha escritura a la entidad competente, en este caso al Registro Mercantil del Cantón, quien revisará que la compañía cuente con todos los requerimientos para la conformación legal de la misma. Una vez revisado todos los aspectos legales de conformación, el Registro Mercantil, envía los documentos a la Superintendencia de Compañías, dicha institución es la encargada de la revisión post-conformación de la empresa.

Al igual que en una compañía limitada, los accionistas que van a conformar dicha sociedad deben contar con la capacidad legal para contratar; a pesar de contar con dicha capacidad, existen algunos casos en los cuales no se podrá realizar este acto de comercio, por ejemplo, entre cónyuges no se podrá constituir una sociedad, tampoco entre padres e hijos no emancipados, corporaciones eclesiásticas o religiosos y los funcionarios públicos que se les prohíbe ejercer actos de comercio.



3.6.4. Empresas creadas por personas naturales

Las empresas constituidas por personas naturales hoy en día son muy comunes debido a la facilidad con la que pueden ser creadas, ya que solo deben cumplir con 2 requisitos fundamentales:

- Capacidad legal
- Capital de inversión

Una persona natural puede abrir su propia empresa y para ello debe obtener su Registro Único de Contribuyente en el SRI, y cumplir con todos los permisos de funcionamiento necesarios para que su empresa cuente con validez legal.

Esta no será regulada por la Superintendencia de Compañías, por el contrario al tratarse de alojamiento turístico, se verá regulada por las leyes y normas emitidas por el Ministerio de Turismo, además por su ubicación deberá acogerse a la normativa para establecimientos del GAD de Cuenca, además de cumplir con todos los requerimientos de las instituciones que permiten el funcionamiento de alojamientos turísticos, las mismas que se detallan en el siguiente capítulo.



Universidad de Cuenca

CAPÍTULO

IV



4. Constitución de una empresa hotelera.

4.1. Pasos para la constitución de una compañía o sociedad.

Para la constitución de una compañía o sociedad se debe cumplir con requisitos de fondo y de forma, así tenemos:

Requisitos de fondo:

- Capacidad: Todos los socios deben contar con la capacidad civil para poder asociarse.
- Consentimiento: Voluntad de una persona para adquirir derechos y obligaciones, esta acción no es válida si se ha prestado bajo influencia de vicios de consentimiento, los cuales son:
 - Error
 - Violencia o intimidación
 - Dolo
- Objeto lícito: Actividades de comercio que la sociedad llevará a cabo, deben ser lícitas, apegadas a la ley y a las buenas costumbres.
- Causa Lícita: Motivo por el cual se crea la sociedad, el mismo no puede ir en contra de la ley.

Requisitos de Forma:

- Para constituir la compañía se debe suscribir el capital, el mismo deberá ser cancelado en máximo 30 días posteriores a la inscripción de la escritura



frente a un Notario Público del cantón. El valor del capital pactado deberá ser depositado en una cuenta bancaria, no en cooperativa, y cada socio recibirá un certificado por el monto invertido, el mismo que le permitirá contar con un número de acciones en la empresa.

Las responsabilidades de los socios se limitan al valor de sus aportaciones sociales.

- Elaborar el contrato constitutivo y elevarlo a escritura pública, el mismo que será elaborado por un abogado y todos los miembros fundadores, posterior a su elaboración lo presentarán a un notario público del cantón, quien es el encargado de elevar la minuta a escritura pública y a su vez enviará dicho documento al Registro Mercantil del cantón para su aprobación.

El artículo 137 de la Ley de Compañías expone el contenido del contrato constitutivo, el mismo se detalla a continuación:

- Lugar y fecha en que se celebra el contrato.
- Nombres completos, número de cédula, edad, nacionalidad, estado civil y profesión de las personas que constituirán la nueva empresa, en este caso los socios o accionistas.
- Razón social, tipo de empresa y domicilio.

“Toda compañía que se constituya en el Ecuador tendrá su domicilio principal dentro del territorio nacional” (Ley de Compañías, art 5, 4).

- Tiempo estimado de duración de la empresa.
- Objeto social en el cual se detallará todas las actividades que se llevarán a cabo en la empresa.
- Valor total del capital que cada socio aporta en bienes o en efectivo, se debe especificar el valor que se cancela y en caso de existir saldos, detallar como se realizarán los pagos, en cuantas cuotas y el total de cada una.



- Nombrar al administrador y/o representante legal, detallar sus funciones, tiempo de duración del cargo, deberes y obligaciones.
 - Establecer fechas en las cuales se llevaran a cabo las reuniones de los socios o accionistas.
 - Las normas de reparto de utilidades
 - Designar los casos mediante los cuales se podrá disolver anticipadamente la compañía.
 - Todo lo que fuera necesario acotar para el correcto funcionamiento de la nueva sociedad.
-
- La escritura pública debe ser aprobada por un el Registro Mercantil y enviado a la Superintendencia de Compañías
 - El extracto de escritura constitutiva deberá ser publicado en un periódico de mayor circulación, en la ciudad en la cual conste el domicilio principal de la empresa.
 - Una vez publicado dicho extracto, se procede a inscribir la escritura en el Registro Mercantil.
 - Toda sociedad que se encuentre sujeta a las disposiciones de la Superintendencia de Compañías deberán inscribir la escritura en el Registro de la Propiedad. (Ley de compañías, 44)

Según el artículo 3 de la Ley de Compañías se prohíbe formar una compañía si no está acorde a la ley mercantil, ni a las buenas costumbres, si el objeto de la misma no es real y si las actividades que van a desarrollarse tienden a monopolio.

4.2. Registro Único de Contribuyentes



El ente encargado de otorgar, regular y controlar el Registro Único de Contribuyentes, RUC, es el Servicio de Rentas Internas, SRI, este, mediante la Ley de Registro Único de Contribuyentes en su artículo 1, define al RUC como:

“Instrumento que tiene por función registrar e identificar a los contribuyentes con fines impositivos y como objeto proporcionar información a la Administración Tributaria”.

El SRI es la institución a cargo de regular los movimientos tributarios de la sociedad ecuatoriana, es por esto que, para poder emprender un negocio de manera formal, es necesario iniciar, mediante la obtención del RUC, este permitirá a la persona natural o jurídica, tributar.

El número del RUC consta de trece dígitos, los mismos que para las personas naturales será, su número de cédula y al final se añade 001, en el caso de las personas jurídicas se le asignará una numeración similar a los anteriores. Esta numeración es una identificación tributaria, de uso obligatorio, con esto se podrá emitir facturas, notas de ventas, comprobantes de las actividades económicas emprendidas por la compañía.

Una vez obtenido el RUC la persona pasa a llamarse *contribuyente*.

Para poder adquirir un número de registro se debe presentar los siguientes requisitos:

Para realizar cualquier trámite en el SRI, es indispensable presentar la cédula o pasaporte vigente, originales.

Las personas naturales, deben entregar la siguiente documentación:

- En caso de que la persona que desee obtener el RUC sea ecuatoriano, debe presentar su cédula de ciudadanía y certificado de votación original y copia, por el contrario si el interesado en obtener su registro único de contribuyente es extranjero, debe presentar su pasaporte vigente, original y una copia, documento de identificación del país de origen, original y copia, tipo de visa ecuatoriana que este posea, en caso de visas de residencia debe presentar su cédula de identidad; además, si el extranjero está en calidad de refugiado, debe presentar



su credencial en la que se muestre su estatus migratorio, o en su defecto un certificado emitido por Ministerio de Relaciones Exteriores.

- Entregar una copia de un documento que permita verificar el domicilio del sujeto, el mismo que debe ser emitido en los últimos tres meses; se puede presentar una planilla de pago de cualquier servicio básico, ya sea agua, luz o teléfono, contrato de arrendamiento o escritura de compra y venta de un inmueble.

Por otro lado si se trata de personas jurídicas que deseen obtener el RUC, el representante legal de la empresa debe realizar dicho trámite, presentando:

- Formulario 01A Y 01B, que se pueden descargar de la página principal del SRI¹⁰.
- Escrituras de la designación del cargo de representante legal, original y copia.
- Original y copia de la cédula y certificado de votación emitido en las últimas elecciones.
- Al igual que una persona natural, el representante legal debe presentar un documento que permita conocer la dirección del domicilio del mismo.

Para que todos los requisitos presentados sean recibidos sin ningún inconveniente, deben encontrarse en buen estado, no impresos en papel térmico o papel químico, y además deben estar sin tachones, rayones o enmendaduras.

Según el artículo 14 de la Ley de Registro Único de Contribuyentes, una empresa que haya adquirido su RUC, tiene la obligación de actualizar sus datos en un lapso menor a treinta días en caso de existir cambios en las siguientes situaciones:

- Cambio de actividad económica,
- Cambio de nombre de la empresa (razón social).

¹⁰ Véase anexo 2, ejemplo de formularios.



- Cambio de domicilio
- En caso de suspensión de las actividades comerciales.
- Aumento o disminución de capitales.
- Cambio de Representante Legal de la compañía.
- Creación o cierre de sucursales.

Al utilizar el RUC, las empresas y personas, deben llevar contabilidad mensual, y pagar cierto porcentaje de impuesto dependiendo el monto de utilidades adquiridas, esto se lo conoce como IVA o Impuesto a la Renta, estos gravámenes se cobrarán dependiendo del tipo de actividad que se realice.

Para llevar un correcto registro de los ingresos mensuales, la empresa deberá emitir facturas en las cuales conste todos los datos de la persona que adquiere los bienes o servicios, datos como: fecha de emisión de la factura, nombres completos, número de cédula, dirección y número de teléfono del consumidor o caso contrario se podrá emitir la factura sin nombre del consumidor, pero en la misma deberá constar las palabras *consumidor final*, además se desglosará del valor total de consumo el 12% de Impuesto al Valor Agregado, conocido como IVA; estas facturas, deberán ser autorizadas por el SRI, previo a su impresión.



Ilustración 16 Imagen de factura aprobada por el SRI. Internet. www.sites.amarillasinternet.com. Acceso: 15 diciembre 2015.

Al igual que el RUC el RISE, Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano, es una medida obligatoria que el SRI, utiliza para el control tributario del país. A diferencia del RUC, este no debe llevar contabilidad, pero debe realizar un pago mensual de un valor determinado dependiendo su monto de ingreso, este valor es determinado por el nivel de RISE al que pertenezca.

70



CUOTAS VIGENTES RISE DESDE EL 2014 AL 2016								
No.	Ingresos Anuales	0-5.000	5.001-10.000	10.001-20.000	20.001-30.000	30.001-40.000	40.001-50.000	50.001-60.000
	Promedio Ingreso	0-417	417-833	833-1.667	1.667-2.500	2.500-3.333	3.333-4.167	4.167-5.000
1	Comercio	1.32	3.96	7.92	14.52	19.80	26.40	34.32
2	Servicios	3.96	21.12	42.24	79.20	120.13	172.93	237.61
3	Manufactura	1.32	6.60	13.20	23.76	33.00	42.24	59.40
4	Construcción	3.96	14.52	30.36	56.76	80.52	125.41	178.21
5	Hoteles y Restaur	6.60	25.08	50.16	87.12	138.16	190.09	240.25
6	Transporte	1.32	2.64	3.96	5.28	17.16	35.64	64.68
7	Agrícolas	1.32	2.64	3.96	6.60	10.56	15.84	19.80
8	Minas y Canteras	1.32	2.64	3.96	6.60	10.56	15.84	19.80

Tabla 3. Tabla que ilustra los diferentes niveles de RISE, y los valores mensuales a cancelar.

Internet. www.sri.gob.ec. Acceso: 10 octubre 2015.

Para poder acogerse a este Régimen Simplificado, las personas deben cumplir con algunas características, la primera y más importante es: *solo podrán acogerse al RISE las personas naturales*, además el representante no debió ser agente de retención durante los últimos tres años, la empresa no debe facturar más de \$60.000 dólares anuales y debe dedicarse a actividades lícitas.

Los requisitos son los mismos que se necesitan para la obtención del RUC, cédula y certificado de votación en caso de ecuatorianos; pasaporte vigente, documento de identificación y tipo de visa en caso de extranjeros; y por último un documento que permita conocer el domicilio del solicitante, puede ser una planilla de pago de servicios básicos, contrato de arrendamiento de un inmueble, contrato de compra y venta de la vivienda, etc.

Las empresas que se acojan al RISE, deben emitir notas de venta simplificadas, las mismas que no contarán con el desglose del IVA (12%), además al igual que en el RUC, dichos recibos tiene que ser autorizados por el SRI, previo a su impresión.



Ilustración 17 Imagen que muestra un ejemplo de nota de venta autorizada por el SRI, para los contribuyentes acogidos al RISE. Enero 2015. Técnica digital. Archivo de la autora, fotografía tomada por Fernanda Ochoa.

Las notas de venta no pueden exceder cierto monto de facturación, dependiendo la categoría al cual pertenezca la empresa; cómo podemos observar en la tabla 4 que se muestra a continuación, en el caso de alojamiento y alimentación el valor máximo a facturar en categoría uno y dos es de \$150,00 dólares, en las categorías tres, cuatro y cinco el monto máximo es de \$200,00 dólares y por último en las dos categorías restantes el valor a facturar es de \$250,00 dólares.

MONTOS MÁXIMOS EN COMPROBANTES DE VENTA RISE							
ACTIVIDAD	SEGMENTO 1		SEGMENTO 2			SEGMENTO 3	
	CATEGORÍA 1	CATEGORÍA 2	CATEGORÍA 3	CATEGORÍA 4	CATEGORÍA 5	CATEGORÍA 6	CATEGORÍA 7
	DE 0 A 5,000	DE 5,001 A 10,000	DE 10,001 A 20,000	DE 20,001 A 30,000	DE 30,001 A 40,000	DE 40,001 A 50,000	DE 50,001 A 60,000
COMERCIO	150	150	200	200	200	300	300
HOTELES Y RESTAURANTES	150	150	200	200	200	250	250
SERVICIO	250	250	350	350	350	500	500
MANUFACTURA	250	250	350	350	350	500	500
TRANSPORTE	500	500	1,500	1,500	1,500	2,500	2,500
CONSTRUCCIÓN	600	600	800	800	800	1,200	1,200
AGRÍCOLAS	500	500	700	700	700	1,100	1,100
MINAS Y CANTERAS	400	400	800	800	800	1,200	1,200

Tabla 4 Tabla que muestra los montos máximos de las notas de venta, RISE. Internet.
www.sri.gob.ec Acceso: 11 octubre 2015.



El RISE cuenta con varios beneficios para quienes decidan acceder al mismo, primero no están obligados a llevar contabilidad, deberán realizar sus notas de venta cuando sus valores comercializados sean superiores a \$12,00, y al final del día elaborar una nota de venta que englobe el total de valores menores al mencionado, que hayan sido vendidos; por cada nuevo empleado contratado y afiliado al Seguro Social, se puede acceder a un descuento del 5% en el valor mensual a cancelar.

4.3. **Patente Municipal**

Según el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, la patente municipal es un impuesto que deben cancelar todas las personas naturales o jurídicas, que desarrollen actividades comerciales, y cuyo capital no sea menor a \$400,00 dólares.

El SRI, es la entidad encargada de enviar los datos del nuevo contribuyente al Municipio, el mismo que será el organismo a cargo de realizar el cobro de la patente anual; este pago debe realizarse previo a la elaboración de las facturas o notas de venta.

Después de 72 horas, tras haber obtenido el RUC, el contribuyente puede acercarse a las oficinas de la Municipalidad de Cuenca, a realizar el pago en la Unidad de Rentas y Tributación o en la Tesorería Municipal.

Para las personas que no están obligadas a llevar contabilidad el pago a realizar será, el valor del patrimonio referente a la actividad económica; en caso de las personas que están obligadas a llevar contabilidad el pago de la patente será calculado en base al patrimonio neto anual, a continuación se muestra una tabla en la que se muestran los valores a cancelar de acuerdo al nivel de ingresos de la empresa.



TABLA DE LA TARIFA DEL IMPUESTO DE PATENTE

BASE IMPONIBLE		Impuesto a la Fracción Básica	Impuesto sobre Fracción Excedente
Desde US (\$)	Hasta US (\$)	Dólares US (\$)	Porcentaje %
500,00	1.000,00	10,00	0,00%
1.000,01	5.000,00	12,00	0,20%
5.000,01	10.000,00	20,00	0,25%
10.000,01	20.000,00	32,50	0,27%
20.000,01	50.000,00	59,50	0,29%
50.000,01	100.000,00	146,50	0,31%
100.000,01	300.000,00	301,50	0,33%
300.000,01	500.000,00	961,50	0,36%
500.000,01	3.000.000,00	1.681,50	0,39%
3.000.000,01	en adelante	11.431,50	0,42%

Tabla 5 Tabla que muestra los montos máximos a cancelar por patente municipal, de acuerdo al nivel de ingresos anuales. Internet. www.cuenca.gob.ec. Acceso: 12 octubre 2015.

En el Municipio se deben realizar dos pagos adicionales que son

- Licencia Anual de funcionamiento turístico
- Tasa de seguridad ciudadana.

Los valores a cancelar varía dependiendo la actividad que desarrolle la empresa.

4.4. Permiso de los Bomberos:

En el cantón Cuenca, el Benemérito Cuerpo de Bomberos es el ente encargado de emitir el permiso anual de funcionamiento, basándose en lineamientos de



seguridad para cada tipo de empresa hotelera, este organismo provee de una lista de requisitos que se deben cumplir, previo a una inspección.

Todo local para su legal funcionamiento debe adquirir este permiso y renovarlo anualmente, para realizar la solicitud del permiso, el usuario debe acercarse a cualquiera de los centros de atención ubicados en la ciudad de Cuenca¹¹, en los cuales deberá presentar en caso de persona natural:

- Original y copia de la cédula del propietario de la empresa,
- Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) o en su defecto del Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano, (RISE),
- Permiso del Municipio, (Patente),
- Carta de pago del Predio Urbano,
- Original y copia de la factura de compra de extintores o de recarga a nombre del propietario,

Para persona jurídica, adicional a todos los requisitos mencionados, debe presentar la copia del nombramiento de representante legal, original y copia de la cédula de ciudadanía.

Una vez entregados dichos documentos, se ingresa la solicitud y en 72 horas laborables los encargados del Cuerpos de Bomberos, realizan una inspección en el local, para asegurarse de que sus instalaciones sean seguras y que en caso de ocurrir algún incendio o cualquier tipo de desastre, las mismas se encuentren adecuadas para solventarlos. Después de la visita el encargado comunicará al usuario acerca de la calificación que este otorgó a la empresa y si existe aprobación para el permiso, en caso de recibir una negativa, el usuario podrá realizar los cambios que solicite el encargado y volver a solicitar otra inspección.

Cuando se ha aprobado la inspección, el usuario debe acercarse al centro de atención del Cuerpo de Bomberos para que se le indique el valor a cancelar, el

¹¹ Ubicación de las oficinas para tramitar el permiso de Bomberos: Estación No.1, ubicada en la calle Sevilla entre Gil Ramírez Dávalos y Av. España y Estación No.5, Rafael María Arízaga y Miguel Heredia.



mismo se calcula en base al pago del predio urbano, por lo que el valor varía de un establecimiento hotelero a otro.

4.5. **Permiso Ministerio de Turismo**

El Ministerio de Turismo, MINTUR, en el Ecuador es el organismo encargado de potencializar el turismo, mediante un correcto manejo del mismo en todas las áreas involucradas en esta actividad, es por esto que, mediante esta institución toda empresa de alojamiento deberá registrarse y tramitar un permiso anual, que le permita funcionar legalmente.

Los establecimientos hoteleros en el cantón Cuenca deben cumplir con ciertos requisitos para su registro en el MINTUR y posterior obtención del permiso de funcionamiento, como requisito inicial, el interesado deberá acercarse al Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, IEPI, en donde deberá obtener una certificación en la que conste que el futuro nombre de la compañía, no es utilizado en ninguna otra empresa en el Ecuador, o no se trate de una marca registrada reconocida a nivel mundial;

Una vez obtenida la certificación se procede al registro del alojamiento, presentando la siguiente documentación, la misma que servirá para el permiso anual de funcionamiento.

Para personas naturales:

- Original y Copia del Registro Único de Contribuyentes, RUC.
- Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal o propietario.
- Certificado emitido por el IEPI.
- Fotocopia de la escritura de la propiedad y el pago al predio, o en su defecto el contrato de arrendamiento legalizado.
- Original y copia de la lista de precios, previamente elaborada.



- Declaración de activos fijos, en base a esto se calculará el monto de pago del 1 por mil.
- Inventario de la empresa, firmado por el propietario de la misma o su representante legal.

Para personas jurídicas:

Adicional a todos los requisitos mencionados, se debe adjuntar una copia certificada de la Escritura de Constitución de la compañía y el nombramiento de Representante Legal, inscrito en el Registro Mercantil.

Tras haber presentado toda esta documentación, el propietario o representante legal procederá a ingresar en la página web: siete.turismo.gob.ec en dicha página se realiza el registro de la empresa, dando click en la opción: “Registro de Establecimientos Turísticos”, como se muestra a continuación



Ilustración 18 Imagen que muestra la página SIETE del Ministerio de Turismo en la cual se pueden registrar los establecimientos turísticos, Internet siete.turismo.gob.ec. Acceso: 10 febrero 2015.

Una vez ingresado en el sistema se debe dar click en la primera opción “Solicitante”, como se muestra en la imagen a continuación, aquí el usuario llenará con sus datos personales y los del alojamiento; cumplido con esto se procede a guardar los datos.



Ilustración 19 Imagen que muestra las opciones que se despliegan en la página SIETE del Ministerio de Turismo para el registro de un alojamiento, Internet siete.turismo.gob.ec. Acceso: 10 febrero 2015

Después de haber registrado los datos, se procederá a dar click en la opción “Establecimiento”, en la cual se deben llenar la información acerca del tipo de habitaciones que el alojamiento posee y los costos que van a ser cobrados por plaza. Estos valores deben ser establecidos previamente en cada empresa, en base a estudios de mercado, análisis de la demanda, análisis de la oferta del sector, etc.

Año	Tipo de Habitación	Número De Habitaciones por tipo	Número de Plazas por habitación	Tarifa Rack (por huésped, por noche) temporada alta	Tarifa Rack (por huésped, por noche) temporada baja	Editar	Borrar
2016	matrimoniales	10	2	22.50	12.00		
2016	doble	10	3	22.50	12.00		
2016	triple	2	4	22.50	12.00		
2016	simple	8	1	22.50	15.00		

Ilustración 20 Imagen que muestra los datos que se deben llenar en la opción “establecimiento” de la página SIETE del Ministerio de Turismo para el registro de un alojamiento, Internet siete.turismo.gob.ec. Acceso: 10 febrero 2015.



Posteriormente se debe ingresar en la opción “Solicitud”, como lo muestra la imagen 19, en esta se procede a llenar un formulario en el cual el usuario califica a su alojamiento como: Hotel, Hostal, Hostería, Hacienda Turística, etc, de acuerdo a la clasificación del Reglamento de Alojamiento Turístico del 2015, el usuario deberá seleccionar el tipo de alojamiento y en base a su selección deberá escoger los requisitos con los que cuenta su establecimiento, de acuerdo a esto se podrá calificar con un número de estrellas, máximo 5 y mínimo 1, dependiendo la empresa de alojamiento.

Para poder llenar el formulario el propietario o representante legal del alojamiento deberá revisar el Reglamento de Alojamiento Turístico, en el cuál en sus anexos detalla los requisitos que cada tipo de empresa debe cumplir para su categorización y funcionamiento.

Una vez registrada la empresa y autocalificada por su propietario o representante legal, este deberá realizar el pago del 1 por mil, que desde febrero del 2016, se realiza mediante el llenado del formulario 106 en la página web del SRI, y posterior cancelación en una institución bancaria, el comprobante de pago debe ser entregado en las instalaciones del Ministerio de Turismo, una vez realizado el pago, se deberá esperar un máximo de 45 días para la inspección por parte de un funcionario del MINTUR, el mismo que constatará si dicho establecimiento cumple con todos los requisitos seleccionados en el formulario previamente cargado en el portal web SIETE, y de esta manera se procede a la obtención del certificado de funcionamiento¹² el mismo que deberá ser expuesto a los huéspedes, según el artículo 5, literal g del Reglamento de Alojamiento Turístico. El permiso del MINTUR, debe ser tramitado durante los primeros 60 días del año.

4.6. Permiso Ministerio de Salud

¹² Véase anexo 3.



El Ministerio de Salud, perteneciente a la zona 6 es la institución reguladora del sistema de salud de las provincias de Azuay, Cañar y Morona Santiago. El Ministerio cuenta con una Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, ARCSA, este organismo es el encargado de la emisión de los permisos de funcionamiento para todo tipo de empresas que están sujetas a Control Sanitario, entre la lista de instituciones que necesitan obtener dicho permiso están:

- Comerciales y de servicios
- Servicios de turismo, a la cuál pertenecen todos alojamientos,
- Escenarios permanentes de espectáculos, etc

Para la obtención del permiso del Ministerio de Salud es necesario ingresar una solicitud, vía online a través del portal web: www.permisosfuncionamiento-controlsanitario.gob.ec; una vez ingresado al portal del ARCSA, el interesado procederá a crear su usuario y obtener su contraseña¹³, todo con su nombre completo y número de cédula; esto le permitirá ingresar en el portal web, en este, el usuario deberá generar una nueva solicitud de obtención de un permiso, en la misma se debe adjuntar todos los requisitos dependiendo el tipo de empresa y la actividad a la que se dedica, para esto el usuario debió obtener previamente el permiso del Ministerio de Turismo en el caso de empresas hoteleras, los requisitos que se deben adjuntar son los siguientes:

Todo documento deberá ser cargado en la página web, con formato PDF.

- Categorización otorgada por el Ministerio de Turismo (opcional, en caso de no presentar este documento, ARCSA se encargará de verificar directamente con dicho Ministerio).
- Copia de la Cédula de ciudadanía
- Copia del Registro Único de Contribuyentes, RUC

¹³ Véase anexo 4, manual para la creación de usuario, tomado del portal del ARCSA.



Universidad de Cuenca

- Carnet de Salud con fotografía, de cada uno de los empleados, incluyendo representante legal.
- Solicitud para obtención del permiso.

Una vez adjuntados todos los requisitos se procede, en la misma página web a generar el comprobante de pago, el depósito se lo debe realizar en la cuenta del ARCSA, en el Banco del Pacífico al número de cuenta 07465068. El pago a realizarse puede ser en efectivo o en su defecto con cheque certificado.

El valor a cancelar depende del tipo de establecimiento hotelero como se puede observar en la siguiente tabla, el monto a cancelar depende de la calificación otorgada por el Ministerio de Turismo.



CÓDIGO	TIPO DE ESTABLECIMIENTO	COEFICIENTE DE CALCULO	TIPO DE RIESGO	VALOR A CANCELAR
17.0	Servicios de Turismo y Hospedaje			
17.1	HOTEL			
17.1.1	Lujo (5 estrellas)	40	C	\$339.84
17.1.2	Primera (4 estrellas)	30	C	\$254.88
17.1.3	Segunda (3 estrellas)	15	C	\$127.44
17.1.4	Tercera (2 estrellas)	10	C	\$84.96
17.1.5	Cuarta (1 estrella)	5	C	\$42.48
17.2	HOTEL RESIDENCIA			
17.2.1	Primera (4 estrellas)	20	C	\$169.92
17.2.2	Segunda (3 estrellas)	15	C	\$127.44
17.2.3	Tercera (2 estrellas)	10	C	\$84.96
17.2.4	Cuarta (1 estrella)	5	C	\$42.48
17.3	HOTEL APARTAMENTO			
17.3.1	Primera (4 estrellas)	30	C	\$254.88
17.3.2	Segunda (3 estrellas)	20	C	\$169.92
17.3.3	Tercera (2 estrellas)	15	C	\$127.44
17.3.4	Cuarta (1 estrella)	10	C	\$84.96
17.4	HOSTALES /HOSTALES - RESIDENCIAS			
17.4.1	Primera (4 estrellas)	15	C	\$127.44
17.4.2	Segunda (3 estrellas)	10	C	\$84.96
17.4.3	Tercera (2 estrellas)	5	C	\$42.48
...				
17.6	HOSTERÍAS			
17.6.1	Primera (4 estrellas)	20	C	\$169.92
17.6.2	Segunda (3 estrellas)	15	C	\$127.44
17.6.3	Tercera (2 estrellas)	10	C	\$84.96
17.7	REFUGIOS			
17.7.1	Primera (4 estrellas)	15	C	\$127.44
17.7.2	Segunda (3 estrellas)	10	C	\$84.96
17.7.3	Tercera (2 estrellas)	5	C	\$42.28
...				
17.11	ALOJAMIENTOS NO CONTEMPLADOS ANTERIORMENTE	10	C	\$84.96

Tabla 6 Tabla que muestra los montos a cancelar para la obtención del permiso del ARCSA, de acuerdo a la calificación otorgada por el MINTUR. Internet. www.controlsanitario.gob.ec.

Acceso: 4 enero 2016.



Universidad de Cuenca

Posterior al pago el usuario debe ingresar en la página web de esta institución, y adjuntar un escaneado del depósito, de esta manera en un lapso de 72 horas laborables, podrá ingresar nuevamente e imprimir su permiso de funcionamiento, el mismo que será emitido de manera automática por el portal del ARCSA.



Universidad de Cuenca

CAPÍTULO

V



5. Regulaciones Laborales y Seguridad Social

5.1 Contratación del personal en base a lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo.

En el Ecuador, el Ministerio de Trabajo como órgano principal de control y regulación del sistema laboral, está a cargo de la supervisión de las relaciones laborales empleador – empleado, tanto del sector público como del privado. Cada empresa al contratar un nuevo empleado o trabajador debe elaborar un contrato, el mismo que deberá ser inscrito en este Ministerio a través de su portal web SAITE¹⁴, Sistema de Administración Integral de Trabajo y Empleo.

Los pasos a seguir para el registro de un contrato en el Ministerio del Trabajo son:

Primero el empleador deberá ingresar en la página web del Ministerio del Trabajo: www.relacioneslaborales.gob.ec, en esta página se podrá visualizar la “pestaña” de contratos en línea, aquí deberá crear una cuenta, en la que le permitirá tener acceso a un perfil, el mismo que sirve para cargar los contratos de trabajo, roles de pago, pagos adicionales al empleado, actas de finiquito, visto bueno, etc.

Todos los documentos deberán ser cargados en formato PDF.

Una vez creado el usuario se procede a llenar todos los datos de empleador y empleado, en la misma página se permite cargar el contrato previamente escaneado, cuando el archivo se encuentre en el portal, la página nos permitirá imprimir un extracto; el Ministerio de Trabajo cuenta con un periodo de 15 días laborables para la revisión del contrato, una vez aprobado se notifica al

¹⁴ Véase anexo 5, Manual tomado del Ministerio de Trabajo, para apertura de una cuenta en el portal SAITE.



empleador con un número de turno, en el cual se indica fecha y hora en la que se debe acudir al Ministerio para revisión de documentos con un inspector de trabajo.

4.6.1. Contratación de personas nacionales

Según el Código de Trabajo, en su artículo 9 define al trabajador como: “La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra, este puede ser empleado u obrero”. Los sujetos que pueden celebrar un contrato de trabajo, son todos los que la ley reconozca su capacidad civil para obligarse, serán capaces los mayores de 18 años, mayores de 14 y menores de 18, siempre que cuenten con autorización de su representante legal, o en su defecto por autorización del Tribunal de Menores.

Los requisitos que un ciudadano ecuatoriano debe presentar para poder laborar son:

- Contrato de trabajo, legalizado.
- Afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS
- Cédula de ciudadanía y certificado de votación.

4.6.2. Contratación de personas extranjeras

Para la contratación de personas extranjeras, el empleador debe acogerse al Reglamento de la Ley de Extranjería que dispone que el 80% de los empleados en una empresa deben ser ecuatorianos; para que un ciudadano extranjero pueda trabajar en Ecuador necesita:

- Contrato de trabajo, legalizado.
- Aviso de entrada al IESS.
- Visa de Trabajo.



Para que un extranjero pueda laborar sin ningún inconveniente en territorio Ecuatoriano, debe poseer una visa, la misma que autoriza su estancia en el país de manera regular, para aplicar a una visa el ciudadano debe dar conocimiento del caso a su empleador.

Los tipos de visa que puede aplicar un extranjero son los siguientes: visa 12-VI, 9-IV, 12-XI (Mercosur, visa convenio Ecuador – Venezuela), o en su defecto visa de refugiado, las mismas que deberá solicitar en el Ministerio de Relaciones Exteriores, MREMH, presentando todos los requisitos necesarios, los mismos que se pueden consultar en la página web de la institución: www.cancillería.gob.ec.

5.2 Tipos de contrato para instituciones hoteleras.

Contrato es un término que proviene del latín “contractus”, que hace referencia al pacto entre dos o más personas, ya sea de forma oral o escrita, en el cual se establecen ciertas condiciones, que deben ser cumplidas; contrato también es conocido como un acuerdo de voluntades.

Un contrato para ser considerado legal debe cumplir con tres requisitos, estos son:

- Consentimiento: hace referencia a la voluntad de las partes que celebran el contrato.
- Objeto: son las actividades o servicios que se van a prestar.
- Causa: es el motivo por el cual se celebra el contrato.

Los contratos más utilizados en el área hotelera son:

- Contrato a plazo fijo/indefinido¹⁵: Este tipo de contratos son los más utilizados en el Ecuador puesto que permiten mantener al empleado a prueba durante 90 días, si el mismo supera dicho periodo, su contrato se vuelve

¹⁵ Véase anexo 6, ejemplo de contrato indefinido tomado de la página del Ministerio de Trabajo.



indefinido; este tipo de contratos se los aplica desde el mes de abril del 2015, tras promulgación de la Ley de Justicia Laboral

- Contratos eventuales discontinuos¹⁶: Estos contratos son también utilizados en el área hotelera, cuentan con una duración de ciento ochenta días, los mismos no podrán superar este periodo de tiempo, si esto sucediera, pasa a convertirse en un contrato por temporada. La remuneración a cancelar en los contratos eventuales es del 35% del valor/hora del salario básico.

- Contratos de temporada¹⁷: estos contratos son los más utilizados como su nombre lo indica en “temporadas altas”, ya que el área de alojamiento al pertenecer al sector turístico cuenta con fechas de mayor afluencia de personas, es por esto que este tipo de contratos permiten a los empleadores aumentar el número de empleados, en ciertos periodos de tiempo.

Los contratos deben ser elaborados en base a los formatos establecidos por el Ministerio del Trabajo, al igual que las remuneraciones para cada empleado, las mismas que se deben acoger a la tabla de salarios establecida por dicho Ministerio, en la que se muestra el sueldo mínimo a percibir en cada uno de los diferentes cargos dentro del sector hotelero, la tabla de salarios para el 2016 nos muestra que el valor mínimo para un empleado perteneciente a esta rama de los servicios es de \$368,67 dólares; dicha tabla se presenta a continuación:

¹⁶ Véase anexo 7, ejemplo de contrato eventual discontinuo.

¹⁷ Véase anexo 8, ejemplo de contrato de temporada.



CARGO / ACTIVIDAD	COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD	SALARIO MÍNIMO SECTORIAL 2016
ADMINISTRADOR CERTIFICADO (Establecimientos categoría Lujo)	INCLUYE: GERENTE (Establecimientos categoría Lujo); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	373,43
ADMINISTRADOR CERTIFICADO (Establecimientos categoría Primera)	INCLUYE: GERENTE (Establecimientos categoría Primera); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	373,06
ADMINISTRADOR CERTIFICADO (Establecimientos categoría Segunda)	INCLUYE: GERENTE (Establecimientos categoría Segunda); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	372,70
ADMINISTRADOR CERTIFICADO (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	INCLUYE: GERENTE (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	372,33
SUBADMINISTRADOR (Establecimientos categoría Lujo)	INCLUYE: SUBGERENTE (Establecimientos categoría Lujo); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	373,06
SUBADMINISTRADOR (Establecimientos categoría Primera)	INCLUYE: SUBGERENTE (Establecimientos categoría Primera); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	372,70
SUBADMINISTRADOR (Establecimientos categoría Segunda)	INCLUYE: SUBGERENTE (Establecimientos categoría Segunda); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	372,33
SUBADMINISTRADOR (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	INCLUYE: SUBGERENTE (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,97
AMA DE LLAVES (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	373,06
AMA DE LLAVES (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	372,70
AMA DE LLAVES (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	372,33
AMA DE LLAVES (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,97
SOUS CHEF DE COCINA (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	372,70
SOUS CHEF DE COCINA (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	372,33
SOUS CHEF DE COCINA (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,97
SOUS CHEF DE COCINA (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,60
INSPECTOR DE MESA (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	372,33



Universidad de Cuenca

INSPECTOR DE MESA (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,97
INSPECTOR DE MESA (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,60
INSPECTOR DE MESA (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,27
INSPECTOR DE PISO (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	372,33
INSPECTOR DE PISO (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,97
INSPECTOR DE PISO (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,60
INSPECTOR DE PISO (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,27
CHEF DE PARTIDA EN COCINA (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,97
CHEF DE PARTIDA EN COCINA (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,60
CHEF DE PARTIDA EN COCINA (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,23
CHEF DE PARTIDA EN COCINA (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,87
PANADERO / PASTELERO (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,97
PANADERO / PASTELERO (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,60
PANADERO / PASTELERO (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,23
PANADERO / PASTELERO (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,87
COCINERO (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,60
COCINERO (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,23
COCINERO (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,87
COCINERO (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
COCINERO POLIVALENTE (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,60
COCINERO POLIVALENTE (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,23
COCINERO POLIVALENTE (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,87



Universidad de Cuenca

COCINERO (Establecimientos Tercera y Cuarta)	POLIVALENTE categoría	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
SUPERVISOR DE HABITACIONES (Establecimientos categoría Lujo)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,60
SUPERVISOR DE HABITACIONES (Establecimientos categoría Primera)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,23
SUPERVISOR DE HABITACIONES (Establecimientos categoría Segunda)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,87
SUPERVISOR DE HABITACIONES (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
SUPERVISOR DE LIMPIEZA (Establecimientos categoría Lujo)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,60
SUPERVISOR DE LIMPIEZA (Establecimientos categoría Primera)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,23
SUPERVISOR DE LIMPIEZA (Establecimientos categoría Segunda)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,87
SUPERVISOR DE LIMPIEZA (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
SUPERVISOR DE ROPERIA (Establecimientos categoría Lujo)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,60
SUPERVISOR DE ROPERIA (Establecimientos categoría Primera)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,23
SUPERVISOR DE ROPERIA (Establecimientos categoría Segunda)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,87
SUPERVISOR DE ROPERIA (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
TECNICO DE MANTENIMIENTO (Establecimientos categoría Lujo)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,60
TECNICO DE MANTENIMIENTO (Establecimientos categoría Primera)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,23
TECNICO DE MANTENIMIENTO (Establecimientos categoría Segunda)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,87
TECNICO DE MANTENIMIENTO (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
MAITRE (Establecimientos categoría Lujo)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	371,23
MAITRE (Establecimientos categoría Primera)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,87
MAITRE (Establecimientos categoría Segunda)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
MAITRE (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
CAJERO (Establecimientos categoría Lujo)	CERTIFICADO	INCLUYE: CAJERO PAGADOR, CAJERO BILINGÜE (Establecimientos categoría Lujo); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,87



Universidad de Cuenca

CAJERO (Establecimientos Primera)	CERTIFICADO categoría	INCLUYE: CAJERO PAGADOR, CAJERO BILINGÜE (Establecimientos categoría Primera); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
CAJERO (Establecimientos Segunda)	CERTIFICADO categoría	INCLUYE: CAJERO PAGADOR, CAJERO BILINGÜE (Establecimientos categoría Segunda); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
CAJERO (Establecimientos Tercera y Cuarta)	CERTIFICADO categoría	INCLUYE: CAJERO PAGADOR, CAJERO BILINGÜE (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
COMPRADOR / ALMACENISTA (Establecimientos categoría Lujo)		INCLUYE: ALMACENISTA (Establecimiento categoría Lujo); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,87
COMPRADOR / ALMACENISTA (Establecimientos categoría Primera)		INCLUYE: ALMACENISTA (Establecimiento categoría Primera); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
COMPRADOR / ALMACENISTA (Establecimientos categoría Segunda)		INCLUYE: ALMACENISTA (Establecimiento categoría Segunda); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
COMPRADOR / ALMACENISTA (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)		INCLUYE: ALMACENISTA (Establecimiento categoría Tercera); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
OPERARIO DE MANTENIMIENTO (Establecimientos categoría Lujo)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,87
OPERARIO DE MANTENIMIENTO (Establecimientos categoría Primera)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
OPERARIO DE MANTENIMIENTO (Establecimientos categoría Segunda)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
OPERARIO DE MANTENIMIENTO (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
ASISTENTE DE AMA DE LLAVES (Establecimientos categoría Lujo)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
ASISTENTE DE AMA DE LLAVES (Establecimientos categoría Primera)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
ASISTENTE DE AMA DE LLAVES (Establecimientos categoría Segunda)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
ASISTENTE DE AMA DE LLAVES (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
AUDITOR NOCTURNO (Establecimientos categoría Lujo)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
AUDITOR NOCTURNO (Establecimientos categoría Primera)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
AUDITOR NOCTURNO (Establecimientos categoría Segunda)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
AUDITOR NOCTURNO (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
BARMAN (CANTINERO) (Establecimientos categoría Lujo)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
BARMAN (CANTINERO) (Establecimientos categoría Primera)		HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14



Universidad de Cuenca

BARMAN (CANTINERO) (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
BARMAN (CANTINERO) (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
CAMARERA DE PISOS (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
CAMARERA DE PISOS (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
CAMARERA DE PISOS (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
CAMARERA DE PISOS (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
CAPITÁN DE BOTONES (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
CAPITÁN DE BOTONES (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
CAPITÁN DE BOTONES (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
CAPITÁN DE BOTONES (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
CAPITÁN DE SALONEROS (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
CAPITÁN DE SALONEROS (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
CAPITÁN DE SALONEROS (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
CAPITÁN DE SALONEROS (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
CARNICERO (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
CARNICERO (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
CARNICERO (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
CARNICERO (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
COORDINADOR DE EVENTOS (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
COORDINADOR DE EVENTOS (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
COORDINADOR DE EVENTOS (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
COORDINADOR DE EVENTOS (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40



Universidad de Cuenca

CRUPIER (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
CRUPIER (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
CRUPIER (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
CRUPIER (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
OPERADOR DE LAVANDERIA INDUSTRIAL (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
OPERADOR DE LAVANDERIA INDUSTRIAL (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
OPERADOR DE LAVANDERIA INDUSTRIAL (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
OPERADOR DE LAVANDERIA INDUSTRIAL (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
OPERARIO DE LAVADORA EN SECO (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
OPERARIO DE LAVADORA EN SECO (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
OPERARIO DE LAVADORA EN SECO (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
OPERARIO DE LAVADORA EN SECO (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
PISCINERO (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
PISCINERO (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
PISCINERO (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
PISCINERO (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
RECEPCIONISTA CERTIFICADA (Establecimientos categoría Lujo)	INCLUYE RECEPCIONISTA BILINGÜE, TELEFONISTA Y TELEFONISTA BILINGÜE (Establecimientos categoría Lujo);HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
RECEPCIONISTA CERTIFICADA (Establecimientos categoría Primera)	INCLUYE RECEPCIONISTA BILINGÜE, TELEFONISTA Y TELEFONISTA BILINGÜE (Establecimientos categoría Primera); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
RECEPCIONISTA CERTIFICADA (Establecimientos categoría Segunda)	INCLUYE RECEPCIONISTA BILINGÜE, TELEFONISTA Y TELEFONISTA BILINGÜE (Establecimientos categoría Segunda); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
RECEPCIONISTA CERTIFICADA (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	INCLUYE RECEPCIONISTA BILINGÜE, TELEFONISTA Y TELEFONISTA BILINGÜE (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
RECEPCIONISTA POLIVALENTE CERTIFICADA (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50



Universidad de Cuenca

RECEPCIONISTA POLIVALENTE CERTIFICADA (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
RECEPCIONISTA POLIVALENTE CERTIFICADA (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
RECEPCIONISTA POLIVALENTE CERTIFICADA (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
SALONERO / MESERO (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
SALONERO / MESERO (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
SALONERO / MESERO (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
SALONERO / MESERO (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
SALONERO BILINGÜE (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
SALONERO BILINGÜE (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
SALONERO BILINGÜE (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
SALONERO BILINGÜE (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
SALONERO POLIVALENTE (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
SALONERO POLIVALENTE (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
SALONERO POLIVALENTE (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
SALONERO POLIVALENTE (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
SOMMELIER / SERVICIO DE VINOS Y LICORES (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,50
SOMMELIER / SERVICIO DE VINOS Y LICORES (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
SOMMELIER / SERVICIO DE VINOS Y LICORES (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
SOMMELIER / SERVICIO DE VINOS Y LICORES (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
AYUDANTE DE COMPRAS / AYUDANTE DE ALMACENISTA (Establecimientos categoría Lujo)	INCLUYE AYUDANTE DE ALMACENISTA (Establecimientos categoría Lujo); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14



Universidad de Cuenca

AYUDANTE DE COMPRAS / AYUDANTE DE ALMACENISTA (Establecimientos categoría Primera)	INCLUYE AYUDANTE DE ALMACENISTA (Establecimientos categoría Primera); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
AYUDANTE DE COMPRAS / AYUDANTE DE ALMACENISTA (Establecimientos categoría Segunda)	INCLUYE AYUDANTE DE ALMACENISTA (Establecimientos categoría Segunda); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
AYUDANTE DE COMPRAS / AYUDANTE DE ALMACENISTA (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	INCLUYE AYUDANTE DE ALMACENISTA (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04
AYUDANTE DE MANTENIMIENTO (Establecimientos categoría Lujo)	INCLUYE: LIMPIEZA (Establecimiento categoría Lujo); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
AYUDANTE DE MANTENIMIENTO (Establecimientos categoría Primera)	INCLUYE: LIMPIEZA (Establecimiento categoría Primera); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
AYUDANTE DE MANTENIMIENTO (Establecimientos categoría Segunda)	INCLUYE: LIMPIEZA (Establecimiento categoría Segunda); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
AYUDANTE DE MANTENIMIENTO (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	INCLUYE: LIMPIEZA (Establecimiento categoría Tercera y Cuarta); HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04
RECEPCIONISTA POLIVALENTE CERTIFICADA NOCTURNO (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
RECEPCIONISTA POLIVALENTE CERTIFICADA NOCTURNO (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
RECEPCIONISTA POLIVALENTE CERTIFICADA NOCTURNO (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
RECEPCIONISTA POLIVALENTE CERTIFICADA NOCTURNO (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04
RECIBIDOR DE MERCADERIA (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	370,14
RECIBIDOR DE MERCADERIA (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
RECIBIDOR DE MERCADERIA (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
RECIBIDOR DE MERCADERIA (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04
ASISTENTE DE CRUPIER (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
ASISTENTE DE CRUPIER (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
ASISTENTE DE CRUPIER (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04



Universidad de Cuenca

ASISTENTE DE CRUPIER (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	368,67
ASISTENTE DE STEWARD (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
ASISTENTE DE STEWARD (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
ASISTENTE DE STEWARD (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04
ASISTENTE DE STEWARD (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	368,67
AYUDANTE DE BARMAN (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
AYUDANTE DE BARMAN (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
AYUDANTE DE BARMAN (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04
AYUDANTE DE BARMAN (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	368,67
AYUDANTE DE COCINA / CARNICERO (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
AYUDANTE DE COCINA / CARNICERO (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
AYUDANTE DE COCINA / CARNICERO (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04
AYUDANTE DE COCINA / CARNICERO (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	368,67
AYUDANTE DE LAVANDERÍA (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
AYUDANTE DE LAVANDERÍA (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
AYUDANTE DE LAVANDERÍA (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04
AYUDANTE DE LAVANDERÍA (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	368,67
AYUDANTE DE PANADERÍA / PASTELERÍA (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
AYUDANTE DE PANADERÍA / PASTELERÍA (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
AYUDANTE DE PANADERÍA / PASTELERÍA (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04



Universidad de Cuenca

AYUDANTE DE PANADERÍA / PASTELERÍA (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	368,67
AYUDANTE DE ROPERÍA (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
AYUDANTE DE ROPERÍA (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
AYUDANTE DE ROPERÍA (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04
AYUDANTE DE ROPERÍA (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	368,67
AYUDANTE DE SALONERO (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
AYUDANTE DE SALONERO (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
AYUDANTE DE SALONERO (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04
AYUDANTE DE SALONERO (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	368,67
BOTONES (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
BOTONES (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
BOTONES (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04
BOTONES (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	368,67
CAMARERO DE ÁREAS DE CIRCULACIÓN (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
CAMARERO DE ÁREAS DE CIRCULACIÓN (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
CAMARERO DE ÁREAS DE CIRCULACIÓN (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04
CAMARERO DE ÁREAS DE CIRCULACIÓN (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	368,67
CHEQUEADORA / EMPACADORA DE LAVANDERÍA (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
CHEQUEADORA / EMPACADORA DE LAVANDERÍA (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
CHEQUEADORA / EMPACADORA DE LAVANDERÍA (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04
CHEQUEADORA / EMPACADORA DE LAVANDERÍA (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	368,67
HOSSTES (Establecimientos categoría Lujo)	INCLUYE HOSSTES DE AEROPUERTO; HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77



HOSSTES (Establecimientos categoría Primera)	INCLUYE HOSSTES DE AEROPUERTO; HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
HOSSTES (Establecimientos categoría Segunda)	INCLUYE HOSSTES DE AEROPUERTO; HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04
HOSSTES (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	INCLUYE HOSSTES DE AEROPUERTO; HOTELEROS Y NO HOTELEROS	368,67
LAVADORA / PLANCHADORA A MANO (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
LAVADORA / PLANCHADORA A MANO (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
LAVADORA / PLANCHADORA A MANO (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04
LAVADORA / PLANCHADORA A MANO (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	368,67
POCILLERO (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
POCILLERO (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
POCILLERO (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04
POCILLERO (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	368,67
VALET (Establecimientos categoría Lujo)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,77
VALET (Establecimientos categoría Primera)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,40
VALET (Establecimientos categoría Segunda)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	369,04
VALET (Establecimientos categoría Tercera y Cuarta)	HOTELEROS Y NO HOTELEROS	368,67

Tabla 7 Tabla que muestra los salarios mínimos a percibir en cada cargo dentro del sector hotelero. Internet. www.trabajo.gob.ec. Acceso: 28 enero 2016.

5.3 Afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

La afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social es un derecho de todos los ecuatorianos, todas las empresas tanto del sector público como privado están obligadas a afiliar a sus empleados desde el primer día de trabajo, para poder acogerse a esta normativa el empleador o representante legal debe crearse un usuario ingresando en la página del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, dando click en la “pestaña” empleador, se desplegará una nueva ventana



en la que le permitirá llenar su número de cédula y varios campos adicionales, una vez concluido el llenado del formulario, al final del mismo aparecerá la opción que le permite imprimir la solicitud de clave patronal, el usuario debe imprimir ese documento y acercarse a las oficinas del IESS, para generar su clave.

Los documentos que debe presentar adicionales a la solicitud son:

- Copia a color de la cédula y certificado de votación, del propietario en caso de persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica,
- Copia del Registro Único de Contribuyentes, RUC,
- Copia de un pago de servicio básico.

Una vez obtenida la clave patronal el empleador puede proceder a afiliar a sus empleados, ingresando nuevamente en la página del IESS, en la opción empleador, da click en la pestaña “aviso de entrada”, llena todos los campos solicitados y de esta manera queda registrado el nuevo empleado en el sistema. El valor a cancelar mensualmente por cada empleado depende de su remuneración, este valor debe ser liquidado hasta el día 15 de cada mes.

En el caso de extranjeros como requisitos es necesario presentar su cédula de identidad o carnet de refugiado, en caso de no poseer dichos documentos, el empleador debe solicitar en el IESS un código de afiliación para poder dar el aviso de entrada.

Los extranjeros al estar en territorio Ecuatoriano cuentan con los mismos derechos y obligaciones que las personas ecuatorianas.



Conclusiones

Cumplido con el objetivo del presente estudio se logró determinar el proceso para la constitución y correcto funcionamiento de empresas de alojamiento turístico en el Cantón Cuenca.

Tras un análisis del desarrollo de la hotelería en el Cantón, se puede notar que existe un desarrollo y auge del mismo que ha permitido que hoy en día sea una de las principales fuentes de ingresos en la ciudad, y de igual manera sea considerada por los futuros empresarios como un campo para inversión de capital.

El sector hotelero en el Ecuador es considerado de gran importancia por lo que se busca un mejoramiento continuo, es por eso que el Ministerio de Turismo ha actualizado su Reglamento de Alojamiento Turístico con el fin de proporcionar mayores facilidades a los hoteleros y a su vez mejoras en calidad y servicios para los huéspedes, obteniendo así una nueva categorización de alojamientos turísticos vigente desde el año 2015.

Para la creación de empresas hoteleras se puede optar por Sociedades Anónimas, Compañías Limitadas, Unipersonales o simplemente empresas conformadas por personas naturales.

Mediante la realización del presente trabajo de investigación se ha podido identificar cuáles son las empresas encargadas de regular la actividad hotelera en el Cantón Cuenca, y los requisitos necesarios para la obtención de un permiso de funcionamiento anual; dichas instituciones son: Municipio de Cuenca, Cuerpo de Bomberos, Ministerio de Turismo, Ministerio de Salud (ARCSA), Ministerio de Trabajo e Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, las mismas que buscan el correcto desarrollo de la hotelería en el Cantón, evitando alojamiento clandestinos y a su vez potencializando el turismo mediante un buen servicio y cómodas instalaciones.



Universidad de Cuenca

El Ministerio de Turismo a través del registro de compañías en su portal web SIETE, permite mantener actualizado el catastro de empresas turísticas en el Ecuador, lo que permite el control y regulación de alojamientos existentes.

Los ecuatorianos y extranjeros que viven en territorio Ecuatoriano, cuentan con los mismos deberes y derechos, para laborar en el área hotelera, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Trabajo y se encuentren con su estatus migratorio regular.



Recomendaciones:

Culminada la presente monografía y tras varios métodos de investigación desarrollados se han elaborado las siguientes recomendaciones para el sector hotelero:

Tomar en cuenta la normativa legal establecida en el Reglamento de Alojamiento Turístico, como punto de partida para la apertura de una empresa hotelera en la ciudad, esto permitirá que la misma se desarrolle de manera lícita, cumpliendo con los requisitos fundamentales para su conformación.

Obtener todos los permisos de funcionamiento los primeros meses del año, permitirá a los hoteleros evitar multas o pagos de intereses.

Al obtener el RUC, las empresas se encuentran obligadas a llevar contabilidad y tributar en base a sus ingresos mensuales.

La contratación del personal para la empresa de alojamiento debe basarse en las normas establecidas por el Ministerio de Trabajo, tomar en cuenta si se trata de contrataciones de personas nacionales o extranjeras.

Los empresarios del área hotelera, deben cumplir con cada requerimiento solicitado por las instituciones que regulan esta actividad, acogiéndose estrictamente a la normativa legal vigente.



Bibliografía

Textos Consultados

- Aldaz Tapia, Priscila. *ESTADO ACTUAL DE LAS EMPRESAS UNIPERSONALES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA A TRES AÑOS DE SU CREACIÓN*. Universidad Internacional del Ecuador. Tesis de grado a la obtención de título de abogado de los tribunales y juzgados del Ecuador. 2013.
- Cevallos Vasquez, Victor. *Compendio de derecho societario ecuatoriano*. Quito, Editorial Jurídica del Ecuador, 1992.
- González González, E. G. (2013). *Análisis de rentabilidad en empresas hoteleras: rentabilidad del servicio de restaurante vs servicios de hotel*. Caso práctico Hotel Cuenca. Recuperado a partir de www.dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/4314.
- Jaramillo Sáenz, Bernardo. *Procedimientos Parlamentarios*. Quito, GEMAGRAFIC, 2003.
- Merino Perez, G. (2002). *Compañía de Responsabilidad Limitada*. Enciclopedia de Práctica Jurídica, 1ra ed. Guayaquil: MAGNUS, pp.68-77.
- Merino Perez, G. (2002). *Compañía Anónima*. Enciclopedia de práctica jurídica, 3ra ed. Guayaquil: MAGNUS, pp.68-77.
- Oleas Sigua, C., & Peralta Carrillo, F. (2007). *Fórmula y pago de patentes en el Ecuador*. Recuperado a partir de www.dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/14064.
- Perez Guartambel, Carlos. *Introducción al derecho parlamentario*. Cuenca, Gráfica G.Q, 2003.
- Ramírez Romero, Carlos. *Manual de práctica societaria*. Loja, Industrial Gráfica Amazonas, 2da edición, 2002.



Rodríguez Valdivieso, Jessica. *ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DEL MARKETING EN ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO DE LUJO Y PRIMERA EN LA CIUDAD DE CUENCA (2007-2009)*. Universidad de Cuenca. Tesis previa a la obtención de título de Ingeniero en Turismo. Cuenca. 2012.

Sanisaca Pérez, Carlos Eduardo. *Manual Operativo de Procesos Para Hoteles*. Universidad de Cuenca. Tesis previa a la obtención de título de Ingeniero en Turismo. Cuenca, 2012.

Vallejo, Raúl. *Manual de escritura académica guía para estudiantes y maestros*. Quito, Corporación Editora Nacional, 2006.

Vinueza A, Rómulo. *Procedimiento parlamentario, para sesiones y asambleas*. Quito, Exitotal Ediciones, 2006.

Fuentes Electrónicas

Afiliación. IESS. Internet. www.iesgob.ec. Acceso: 22 Diciembre 2015.

Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria. Control Sanitario. Internet. www.controlsanitario.gob.ec. Acceso: 15 Diciembre 2015.

Autorización Laboral para Extranjeros. Trabajo. Internet. www.trabajo.gob.ec. Acceso: 22 Diciembre 2015.

Beneficios Sociales. Trabajo. Internet. www.trabajo.gob.ec. Acceso: 22 Diciembre 2015.

Censo 2010 cuántos extranjeros viven en Cuenca. Redatam. Internet. www.redatam.inec.gob.ec. Acceso: 21 Septiembre 2015.

Citar fuentes. Ética académica. Internet. www.eticaacademica.unam.mx. Acceso: 30 Septiembre 2015.



Compañía limitada, Ley de Compañías. Supercias. Internet. www.supercias.gov.ec. Acceso: 19 Septiembre 2015.

Concepto de hotel boutique. Hotel Boutique News. Internet. www.hotelboutiquenews.com. Acceso: 28 Septiembre 2015.

Concepto de persona natural y jurídica. Crecen negocios. Internet. www.crecenegocios.com. Acceso: 17 Septiembre 2015.

Código de Trabajo. Super Ley. Internet. www.superley.ec. Acceso: 17 Diciembre 2015.

Contrato Indefinido. Ecuavisa. Internet. www.ecuavisa.com. Acceso: 17 Diciembre 2015.

Conformación las compañías, Código de Comercio. Internet. www.superley.ec. Acceso: 19 Septiembre 2015.

Contrato constitutivo. Societario. Internet. www.soietario.wikispaces.com. Acceso: 5 Octubre 2015.

Definiciones accionistas. Definición abc. Internet. www.deficiionabc.com. Acceso: 4 Octubre 2015.

Definición de administración. Administración en teoría. Internet. www.administracionenteoria.blogspot.com. Acceso: 4 Octubre 2015.

Definición de Contrato. Definición. Internet. www.definicion.com. Acceso: 17 Diciembre 2017.

Dudas frecuentes sobre Contratos, Ecuador. Trabajo. Internet. www.trabajo.gob.ec. Acceso: 17 Diciembre 2015.

Ecuador en cifras. Turismo. Internet. www.turismo.gob.ec. Acceso: 1 Julio 2015.

Empresas unipersonales. Derecho Ecuador. Internet. www.derechoecuador.com. Acceso: 5 Octubre 2015.

Etimología de Hotel. *Etimologías*. Internet. www.etimologias.dechile.net. Acceso: 1 Julio 2015.

Estadísticas de hotelería. Inec. Internet. www.inec.gob.ec. Acceso: 1 Julio 2015.



Galarza Cordero, Miguel Ángel. *“Legislación Empresarial”*. Power Point. 2013. 20 noviembre 2016.

Hotelería en Cuenca. Patomiller. Internet. www.patomiller.wordpress.com Acceso: 1 Julio 2015.

Instalaciones Dos Chorreras. Booking. Internet. www.booking.com. Acceso: 30 Septiembre 2015.

“La Casa de las Posadas funcionó como hospedaje para comerciantes” El Comercio (24 de junio de 2014) Internet. <http://www.elcomercio.com/tendencias/casa-posadas-funciono-hospedaje-comerciantes-museos-cuenca-historia.html>. Acceso: 1 Julio 2015.

Ministerio de Turismo. Servicios Turismo. Internet. www.servicios.turismo.gob.ec. Acceso: 15 Diciembre 2015.

Ministerio de Turismo. Turismo. Internet. www.turismo.gob.ec. Acceso: 15 Diciembre 2015.

Ministerio de Trabajo. Trabajo. Internet. www.trabajo.gob.ec. Acceso: 15 Diciembre 2015.

Nombramiento representante legal. Activo legal. Internet. www.activolegal.com. Acceso: 19 Septiembre 2015.

“Nueva oficina para tramitar permisos de los bomberos” El Tiempo (18 Enero 2012) Internet. <http://www.eltiempo.com.ec/noticias-cuenca/88659-nueva-oficina-para-tramitar-permisos-de-los-bomberos>. Acceso: 4 Enero 2015.

“Patente Municipal” El Mercurio (11 Junio 2014) Internet. <http://www.elmercurio.com.ec/435076-la-patente-se-pagara-por-la-primera-vez-en-el-sri>. Acceso: 3 Enero 2015.

Patente Municipal. Cuenca. Internet. www.cuenca.gob.ec. Acceso: 3 Enero 2015.

Perfil para representante legal. Logistical services. Internet. www.logisticalservices.jimdo.com. Acceso: 19 Septiembre 2015.



Permiso de bomberos. Bomberos. Internet. www.bomberos.gob.ec. Acceso: 4 Enero 2015.

Permiso de Ministerio de Salud. Salud. Internet. www.salud.gob.ec. Acceso: 15 Diciembre 2015.

Registro de Alojamiento. Servicios Turismo. Internet. www.servicios.turismo.gob.ec. Acceso: 15 Diciembre 2015.

Registro de Empleador. IESS. Internet. www.iess.gob.ec. Acceso: 22 Diciembre 2015.

Responsabilidades de los administradores. Eafit. Internet. www.eafit.edu.co. Acceso: 4 Octubre 2015.

Ruc. Guía osc. Internet. www.guiaosc.org. Acceso: 7 Octubre 2015.

Superintendencia de Compañías. Supercias. Internet. www.supercias.gob.ec. Acceso: 15 Noviembre 2015.

Índice de tablas

Tabla 1. Hoteles apartamentos en el Azuay, tomada del catastro turístico 2015 del Ministerio de Turismo. Tabla resumen de la Autora, realizado por Fernanda Ochoa.	23
Tabla 2. Categorización de las Hosterías del Azuay. Tomada del catastro turístico 2015 del Ministerio de Turismo. Tabla resumen de la autora, realizado por Fernanda Ochoa.	25
Tabla 3. Tabla que ilustra los diferentes niveles de RISE, y los valores mensuales a cancelar.	Internet. www.sri.gob.ec . Acceso: 10 octubre 2015. 71
Tabla 4 Tabla que muestra los montos máximos de las notas de venta, RISE. Internet. www.sri.gob.ec Acceso: 11 octubre 2015.	72



Tabla 5	Tabla que muestra los montos máximos a cancelar por patente municipal, de acuerdo al nivel de ingresos anuales. Internet. www.cuenca.gob.ec . Acceso: 12 octubre 2015.	74
Tabla 6	Tabla que muestra los montos a cancelar para la obtención del permiso del ARCSA, de acuerdo a la calificación otorgada por el MINTUR. Internet. www.controlsanitario.gob.ec . Acceso: 4 enero 2016.	82
Tabla 7	Tabla que muestra los salarios mínimos a percibir en cada cargo dentro del sector hotelero. Internet. www.trabajo.gob.ec . Acceso: 28 enero 2016.	99

Índice de gráficos

Gráfico 1.	Representación en un gráfico de pastel, de la tabla (3) de categorización de Hosterías en la Provincia del Azuay. Información tomada del catastro turístico 2015 del Ministerio de Turismo. Gráfico de la Autora, realizado por Fernanda Ochoa	26
------------	--	----

Índice de ilustraciones:

Ilustración 1.	Fachada de la Casa de las Posadas. Enero 2015. Técnica digital. Archivo de la autora, fotografía tomada por Fernanda Ochoa.	15
Ilustración 2.	Imagen de la fachada posterior del Hotel Crespo y parte del puente peatonal Juana de Oro. Enero 2015. Técnica digital. Archivo de la autora, fotografía tomada por Fernanda Ochoa.	16
Ilustración 3.	Imagen de la entrada principal del Hotel el Dorado. Enero 2015. Técnica digital. Archivo de la autora, fotografía tomada por Fernanda Ochoa.	17
Ilustración 4.	Imagen del logo de la cadena hotelera ecuatoriana Oro Verde Hotels. Internet. www.orovertdehotels.com . Acceso: 28 septiembre 2015.	22
Ilustración 5.	Imagen de la fachada principal del Hostal Mansión Alcázar. Enero 2015. Técnica digital. Archivo de la autora, fotografía tomada por Fernanda Ochoa.	24



- Ilustración 6. Imagen de la puerta principal de la Hostería Dos Chorreras, ubicada en la vía al Cajas. Internet. www.booking.com. Acceso: 30 septiembre 2015. 27
- Ilustración 7 Imagen del Logo de los Hoteles DeCameron. Internet. www.royaldecameron.blogspot.com. Acceso: 30 septiembre 2015. 29
- Ilustración 8. Imagen del Logo del refugio Learnaya tomada de su página principal en Facebook. Internet. www.facebook.com. Acceso: 30 septiembre 2015. 30
- Ilustración 9 Portal de constitución de compañías, tomada de la página web de la Superintendencia de Compañías. Internet. www.supercias.gob.ec. Acceso: 15 noviembre 2015. 52
- Ilustración 10 Formulario para creación de usuario en la página web de la Superintendencia de Compañías. Internet. www.supercias.gob.ec. Acceso: 15 noviembre 2015. 53
- Ilustración 11 Correo de confirmación de creación de ususario en la página web de la Superintendencia de Compañías. Internet. www.supercias.gob.ec. Acceso: 15 noviembre 2015. 54
- Ilustración 12 Formulario para reserva de denominación en la página web de la Superintendencia de Compañías. Internet. www.supercias.gob.ec. Acceso: 15 noviembre 2015. 55
- Ilustración 13 Imagen del último paso previo a la reserva de nombre en la página web de la Superintendencia de Compañías. Internet. www.supercias.gob.ec. Acceso: 15 noviembre 2015. 56
- Ilustración 14 Imagen de aprobación del nombre propuesto en la Superintendencia de Compañías. Internet. www.supercias.gob.ec. Acceso: 15 noviembre 2015. 57
- Ilustración 15 Imagen de la reservación aprobada del nombre y el tiempo máximo establecido para hacer uso de la misma en la Superintendencia de Compañías. Internet. www.supercias.gob.ec. Acceso: 15 noviembre 2015. 57
- Ilustración 16 Imagen de factura aprobada por el SRI. Internet. www.sites.amarillasinternet.com. Acceso: 15 diciembre 2015. 70



Ilustración 17 Imagen que muestra un ejemplo de nota de venta autorizada por el SRI, para los contribuyentes acogidos al RISE. Enero 2015. Técnica digital. Archivo de la autora, fotografía tomada por Fernanda Ochoa. 72

Glosario

Capacidad: recursos y actitudes que tiene un individuo, entidad o institución, para desempeñar una determinada tarea o cometido.

Capital: cantidad de dinero que se presta o se impone.

Dolo: engaño, fraude llevado a cabo con la intención de dañar a alguien.

Empresa: institución que desarrolla actividades persiguiendo fines económicos.

Estatuto: reglamento que regulariza las actividades de una empresa.

Factura: Documento mercantil que detalla los bienes o servicios que una empresa prestó a un consumidor, dicho documento se debe elaborar en un original y una copia, el original pertenece al consumidor y la copia a la empresa, como respaldo para su contabilidad.

Hotelería: actividad mercantil encargada de la promoción y venta de servicios como alojamiento y alimentación.

Impúber: que no ha llegado a la pubertad, en las mujeres se considera impúber a las menores de 12 y en hombres menores a 14 años.

Interdicto: personas incapaces de ejercer ciertos derechos por poseer prohibición en sede judicial.

Plazo: periodo de tiempo determinado para hacer cierta actividad.



Quorum: Proviene del latín quorum, que significa “los que son” o “los que deben estar”, hace referencia al número mínimo de socios que deben estar presentes en la reunión. Se considera Quorum a la mitad más uno de los accionistas.



Universidad de Cuenca

ANEXOS:



ANEXO 1

MODELO DE ESTATUTO DE SOCIEDAD ANÓNIMA:

SEÑOR NOTARIO: En el protocolo de escrituras públicas a su cargo, sírvase insertar una de constitución simultánea de compañía anónima, contenida en las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- COMPARECIENTES.-Intervienen en el otorgamiento de esta escritura, manifestando expresamente su voluntad de asociarse, las siguientes personas: XXX, con cédula de ciudadanía número XXX, de estado civil XXX; y, XXX, con cédula de ciudadanía número XXX, de estado civil XXX. Los comparecientes son de nacionalidad XXX, domiciliados en la ciudad de XXX (ejemplo: Cuenca), mayores de edad, capaces ante la Ley.

SEGUNDA.- DECLARACIÓN DE VOLUNTAD.- Los comparecientes declaran que constituyen, por la vía simultánea, una compañía anónima, que se someterá a las disposiciones de la Ley de Compañías, del Comercio, a los convenios de las partes y a las normas del Código Civil. También declaran bajo juramento sobre la veracidad de todos los datos constantes en la presente escritura, así como del contenido siguiente, del estatuto de la compañía.

TERCERA.- ESTATUTO DE LA COMPAÑÍA.

TITULO I. Del nombre, domicilio, objeto y plazo Artículo primero.-

Nombre.- El nombre de la compañía que se constituye es “XXX S.A.”.

Artículo segundo.- Domicilio.- El domicilio principal de la compañía es en XXX (ejemplo: cantón Cuenca, Provincia del Azuay, República del Ecuador). Podrá establecer agencias, sucursales o establecimientos en



uno o más lugares dentro del territorio nacional o en el exterior, sujetándose a las disposiciones legales correspondientes. Artículo tercero.- Objeto.- La compañía se dedicará exclusivamente a XXX, sujetándose a las diferentes leyes y a las Disposiciones que emitan los Organismos competentes en esta materia. Para cumplir con su objeto social la Compañía podrá suscribir toda clase de contratos civiles y mercantiles permitidos por la Ley, relacionado con su objeto social. Artículo cuarto.- Plazo.- El plazo de duración de la compañía es de XXX (ejemplo: diez años), contados desde la fecha de inscripción de esta escritura. La compañía podrá disolverse antes del vencimiento del plazo indicado, o podrá prorrogarlo, sujetándose, en cualquier caso, a las disposiciones legales aplicables.

TITULO II Del capital, Artículo quinto.- Capital y de las acciones.- El capital suscrito es de ochocientos dólares de los Estados Unidos de América, dividido en ochocientas acciones ordinarias y nominativas, de un dólar de valor nominal cada una.

TITULO III Del gobierno y de la administración, Artículo sexto.- Norma general.- El gobierno de la compañía corresponde a la junta general de accionistas, y su administración al gerente y al presidente. Artículo séptimo.- Convocatorias.- La convocatoria a junta general efectuará el gerente de la compañía, mediante aviso que se publicará en uno de los diarios de mayor circulación en el domicilio principal de la compañía, con XXX días de anticipación, por lo menos, respecto de aquél en el que se celebre la reunión. En tales XXX días no se contarán el de la convocatoria ni el de realización de la junta. Artículo octavo.- Clases de juntas.- Las juntas generales serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se reunirán por lo menos una vez al año, dentro de los tres meses posteriores a la finalización del ejercicio económico de la compañía, para considerar los asuntos especificados en los numerales segundo, tercero y cuarto del artículo doscientos treinta y uno de la Ley de Compañías y cualquier otro asunto puntualizado en el orden del día, de acuerdo con la convocatoria.



Las segundas se reunirán cuando fueren convocadas para tratar los asuntos para los cuales, en cada caso, se hubieren promovido. Artículo noveno.- Quórum general de instalación.- Salvo que la ley disponga otra cosa, la junta general se instalará, en primera convocatoria, con la concurrencia de por lo menos el cincuenta por ciento del capital pagado. Con igual salvedad, en segunda convocatoria, se instalará con el número de accionistas presentes, siempre que se cumplan los demás requisitos de ley. En esta última convocatoria se expresará que la junta se instalará con los accionistas presentes. Artículo décimo.- Quórum especial de instalación.- Siempre que la ley no establezca un quórum mayor, la junta general se instalará, en primera convocatoria, para deliberar sobre el aumento o disminución de capital, la transformación, la fusión, la escisión, la disolución anticipada de la compañía, la reactivación de la compañía en proceso de liquidación, la convalidación y, en general, cualquier modificación del estatuto con la concurrencia de al menos el cincuenta por ciento el capital pagado. En estos casos, salvo que la ley señale un quórum mayor, para que la junta se instale previa segunda convocatoria, bastará la concurrencia de la tercera parte del capital pagado. Cuando preceda una tercera convocatoria, siempre que la ley no prevea otro quórum, la junta se instalará con el número de accionistas presentes. De ello se dejará constancia en esta convocatoria. Artículo décimo primero.- Quórum de decisión.- Salvo disposición en contrario de la ley, las decisiones se tomarán con la mayoría del capital pagado concurrente a la reunión. Artículo décimo segundo.- Facultades de la junta.- Corresponde a la junta general el ejercicio de todas las facultades que la ley confiere al órgano de gobierno de la compañía anónima. Artículo décimo tercero.- Junta universal.- No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, la junta se entenderá convocada y quedará válidamente constituida en cualquier tiempo y en cualquier lugar, dentro del territorio nacional, para tratar cualquier asunto siempre que esté presente todo el capital pagado y los asistentes, quienes deberán suscribir el acta bajo sanción de nulidad de las resoluciones, acepten por unanimidad la celebración de la junta.



Artículo décimo cuarto.- Presidente de la compañía.- El presidente será nombrado por la junta general para un período de XXX años, a cuyo término podrá ser reelegido. El presidente continuará en el ejercicio de sus funciones hasta ser legalmente reemplazado. Corresponde al presidente:

a) Presidir las reuniones de junta general a las que asista y suscribir, con el secretario, las actas respectivas; b) Suscribir con el gerente los certificados provisionales o los títulos de acción, y extenderlos a los accionistas; y, c) Subrogar al gerente en el ejercicio de sus funciones, en caso de que faltare, se ausentare o estuviere impedido de actuar, temporal o definitivamente.

Artículo décimo quinto.- Gerente de la compañía.- El gerente será nombrado por la junta general para un período de XXX años, a cuyo término podrá ser reelegido. El gerente continuará en el ejercicio de sus funciones hasta ser legalmente reemplazado. Corresponde al gerente: a) Convocar a las reuniones de junta general; b) Actuar de secretario de las reuniones de junta general a las que asista y firmar, con el presidente, las actas respectivas; c) Suscribir con el presidente los certificados provisionales o los títulos de acción, y extenderlos a los accionistas; d) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo doce de la Ley de Compañías; y, e) Ejercer las atribuciones previstas para los administradores en la Ley de Compañías.

TITULO IV DE LA FISCALIZACIÓN, Artículo décimo sexto.- Comisarios.- La junta general designará un comisario cada año, quien tendrá derecho ilimitado de inspección y vigilancia sobre todas las operaciones sociales, sin dependencia de la administración y en interés de la compañía.

TITULO V DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN, Artículo décimo séptimo.- Norma general.- La compañía se disolverá por una o más de las causas previstas para el efecto en la Ley de Compañías, y se liquidará con arreglo al procedimiento que corresponda, de acuerdo con la misma ley. Siempre que las circunstancias permitan, la junta general designará un liquidador principal y otro suplente. Artículo décimo octavo.- Los Permisos



de Operación que reciba la Compañía para la prestación del servicio XXX, serán autorizados por los competentes organismos, y no constituyen títulos de propiedad, por consiguiente no son susceptibles de negociación. Artículo décimo noveno.- La Reforma del Estatuto, aumento de capital o cambio de unidades, de variación de servicio, lo efectuará la compañía, previo informe favorable de los Organismos competentes. Artículo vigésimo.- La Compañía en todo lo relacionado con XXX (la actividad a la que se dedicará), se someterá a la Ley XXX; y, a las regulaciones que sobre esta materia dictaren los organismos competentes. Artículo vigésimo primero.-Si por efecto de la prestación del servicio debieran cumplir además normas de seguridad, higiene, medio ambiente u otros establecidos por otros Organismos, deberán en forma previa cumplirlas.

CUARTA.- DECLARACIONES: CONFORMACIÓN DEL CAPITAL.- Los accionistas declaran bajo juramento que el capital de la compañía se encuentra suscrito en numerario de la siguiente forma: XXX (primer socio), suscribe XXX acciones que equivalen a XXX DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA; y, XXX (segundo socio), suscribe XXX acciones que equivalen a XXX DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA. Asimismo, declaran bajo juramento que depositarán el cien por ciento del capital en una institución bancaria en un plazo máximo de treinta días. También declaran bajo juramento sobre la veracidad de todos los datos constantes en la presente escritura, así como del contenido del estatuto precedente.

QUINTA.- NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADORES.- Para los períodos señalados en los artículos, décimo cuarto y décimo quinto del estatuto, se designa como presidente al señor XXX; y, como gerente de la misma al señor XXX, en su orden. En lo que no estuviere expresamente señalado en los Estatutos, se aplicará lo dispuesto en la Ley de



Universidad de Cuenca

Compañías vigente. DISPOSICION TRANSITORIA. Los contratantes acuerdan autorizar al doctor XXX (abogado), para que a su nombre solicite al Registro Mercantil del cantón Cuenca la respectiva inscripción del contrato contenido en el presente instrumento. Usted señor Notario, se dignará añadir todas las demás cláusulas de rigor para la validez de la presente Minuta de Constitución de Compañía Anónima. Atentamente,

XXX (NOMBRE DEL ABOGADO)

VIENEN LOS DOCUMENTOS HABILITANTES.



ANEXO 2:

FORMULARIO SRI.

SRI ...le hace bien al país! REPÚBLICA DEL ECUADOR SERVICIO DE RENTAS INTERNAS FORMULARIO RUC 01-B		INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE LAS SOCIEDADES SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO		ORIGINAL: SRI www.sri.gob.ec	
A.- IDENTIFICACIÓN					
01 RUC					
02 RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL					
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO					ESTABLECIMIENTO No.
03 <input type="checkbox"/> APERTURA Deberá llenar todos los campos + * No es necesario marcar con una X todas las secciones <input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN Deberá marcar con una X la sección a actualizar y llenar la información <input type="checkbox"/> CIERRE Deberá llenar solo la fecha de cese de actividades económicas (Campo 32)					
04 <input type="checkbox"/> NOMBRE COMERCIAL					
04 NOMBRE COMERCIAL					
<input type="checkbox"/> DATOS DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO					
05 PROVINCIA 06 CANTÓN 07 PARROQUIA					
08 CIUDADELA 09 BARRIO 10 CALLE 11 NÚMERO					
12 INTERSECCIÓN 13 MANZANA 14 CONJUNTO 15 BLOQUE					
16 EDIFICIO O CENTRO COMERCIAL 17 No. DE OFICINA 18 No. DE PISO 19 CARRETERO 20 KM					
21 CAMINO 22 REFERENCIA					
<input type="checkbox"/> MEDIOS DE CONTACTO DEL ESTABLECIMIENTO					
23 TELÉFONO 1 24 TELÉFONO 2 25 TELÉFONO 3 26 FAX					
27 CELULAR 28 APARTADO POSTAL 29 CORREO ELECTRÓNICO 30 SITIO WEB					
<input type="checkbox"/> FECHA DE INICIO / CESE / REINICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS					
31 FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 32 FECHA DE CESE DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 33 FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS					
31 día mes año 32 día mes año 33 día mes año					
<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES ECONÓMICAS (De conformidad con los documentos de creación presentado por el contribuyente)					
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO					
ESTABLECIMIENTO No.					
03 <input type="checkbox"/> APERTURA Deberá llenar todos los campos + * No es necesario marcar con una X todas las secciones <input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN Deberá marcar con una X la sección a actualizar y llenar la información <input type="checkbox"/> CIERRE Deberá llenar solo la fecha de cese de actividades económicas (Campo 32)					
04 <input type="checkbox"/> NOMBRE COMERCIAL					
04 NOMBRE COMERCIAL					
<input type="checkbox"/> DATOS DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO					
05 PROVINCIA 06 CANTÓN 07 PARROQUIA					
08 CIUDADELA 09 BARRIO 10 CALLE 11 NÚMERO					
12 INTERSECCIÓN 13 MANZANA 14 CONJUNTO 15 BLOQUE					
16 EDIFICIO O CENTRO COMERCIAL 17 No. DE OFICINA 18 No. DE PISO 19 CARRETERO 20 KM					
21 CAMINO 22 REFERENCIA					
<input type="checkbox"/> MEDIOS DE CONTACTO DEL ESTABLECIMIENTO					
23 TELÉFONO 1 24 TELÉFONO 2 25 TELÉFONO 3 26 FAX					
27 CELULAR 28 APARTADO POSTAL 29 CORREO ELECTRÓNICO 30 SITIO WEB					
<input type="checkbox"/> FECHA DE INICIO / CESE / REINICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS					
31 FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 32 FECHA DE CESE DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 33 FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS					
31 día mes año 32 día mes año 33 día mes año					
<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES ECONÓMICAS (De conformidad con los documentos de creación presentado por el contribuyente)					
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO					
ESTABLECIMIENTO No.					
03 <input type="checkbox"/> APERTURA Deberá llenar todos los campos + * No es necesario marcar con una X todas las secciones <input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN Deberá marcar con una X la sección a actualizar y llenar la información <input type="checkbox"/> CIERRE Deberá llenar solo la fecha de cese de actividades económicas (Campo 32)					
04 <input type="checkbox"/> NOMBRE COMERCIAL					
04 NOMBRE COMERCIAL					
<input type="checkbox"/> DATOS DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO					
05 PROVINCIA 06 CANTÓN 07 PARROQUIA					
08 CIUDADELA 09 BARRIO 10 CALLE 11 NÚMERO					
12 INTERSECCIÓN 13 MANZANA 14 CONJUNTO 15 BLOQUE					
16 EDIFICIO O CENTRO COMERCIAL 17 No. DE OFICINA 18 No. DE PISO 19 CARRETERO 20 KM					
21 CAMINO 22 REFERENCIA					
<input type="checkbox"/> MEDIOS DE CONTACTO DEL ESTABLECIMIENTO					
23 TELÉFONO 1 24 TELÉFONO 2 25 TELÉFONO 3 26 FAX					
27 CELULAR 28 APARTADO POSTAL 29 CORREO ELECTRÓNICO 30 SITIO WEB					
<input type="checkbox"/> FECHA DE INICIO / CESE / REINICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS					
31 FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 32 FECHA DE CESE DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 33 FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS					
31 día mes año 32 día mes año 33 día mes año					
<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES ECONÓMICAS (De conformidad con los documentos de creación presentado por el contribuyente)					
El presente documento no puede ser presentado con tachones o enmendaduras, caso contrario debe ser reemplazado por un formulario nuevo					
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD					
Nota: Declaro que los datos contenidos en este formulario son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).		AUTORIZACIÓN: Autorizo al señor/a _____ con cédula de identidad o ciudadanía, o pasaporte No. _____ para que realice la inscripción o actualización del RUC registrado en este formulario.			
		FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO			



ANEXO 3 LICENCIA ANUA DE FUNCIONAMIENTO DEL MINISTERIO DE TURISMO.



MINISTERIO DE TURISMO



LICENCIA UNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO

Señores de del.....
Autoridades, Inspectores, Agentes de Policía, etc. de la
PROVINCIA DE PICHINCHA

EL MINISTERIO DE TURISMO, en uso de las atribuciones previstas en la Ley de Turismo y su Reglamento de Aplicación vigente, visto en el Registro de Inscripción N° -Folio N° y una vez que ha cumplido todos los requisitos de Ley, concede la presente **LICENCIA UNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO**, al establecimiento denominado:

“ ”

Actividad	:		
Tipo	:		
Propietario	:		
Categoría	:		
Capacidad	:	Mesas/Hab.:	Plazas:
R.U.C.	:		
Dirección	:		
Ciudad	:		
Provincia	:		
Cantón	:		

El propietario o representante legal del establecimiento deberá cumplir estrictamente con las disposiciones legales vigentes, la infracción a cualquiera de estas normas, será sancionada de conformidad a la Ley de Turismo y Reglamentos vigentes.

SR/A
DIRECTOR DE REGULACION Y CONTROL

Queda anotado en el Libro con el N° DRC, y tendrá validez hasta.....

ESTA LICENCIA NO PODRÁ SER RETIRADA, NI INTERRUMPIDA POR NINGUNA AUTORIDAD, SIN CONOCIMIENTO Y AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE TURISMO, ORGANISMO COMPETENTE SEGÚN LAS LEYES VIGENTES.

IMPORTANTE:

Cualquier cambio de dirección, propietario o cierre del establecimiento de su representación, debe ser comunicado al **MINISTERIO DE TURISMO**.

Funcionario responsable: (iniciales del funcionario).....

VERSION 01



ANEXO 4.

4. GUÍA PARA CREACIÓN DE UN USUARIO EN EL SISTEMA DEL ARCSA.



Agencia Nacional
de **Regulación, Control
y Vigilancia Sanitaria**

Anexo 1: GUÍA DEL USUARIO

**Creación de usuario y contraseña en el
sistema informático para obtener el permiso
de funcionamiento**

Versión [3.0]

Marzo, 2015



CONTENIDO

1. OBJETIVO DE LA GUÍA	2
2. PASOS A SEGUIR:	2
1. Ingreso al Sistema Informático.	2
2. Como obtener el manual para crear cuenta de usuario	3
3. Creación del usuario	4
4. Recuperación de contraseña	6
5. Ingreso al sistema	8



Agencia Nacional
de Regulación, Control
y Vigilancia Sanitaria

ANEXO 1

Creación de Usuario y Contraseña en el sistema informático para obtener el
permiso de funcionamiento

1. OBJETIVO DE LA GUÍA

Dar a conocer la manera correcta de ingresar al sistema informático para obtener el permiso de funcionamiento, describir correctamente los pasos que debe seguir el usuario externo para crear su cuenta de usuario y como puede recuperar su contraseña.

2. PASOS A SEGUIR:

Creación de Usuario y Contraseña

1. Ingreso al Sistema Informático.

El ciudadano puede acceder de dos maneras al sistema informático ingresando en las siguientes direcciones:

- www.arcsa.gob.ec
- www.controlsanitario.gob.ec

- Después de ingresar al sistema aparecerá la siguiente pantalla



Ilustración 1. Pantalla de inicio del Sistema Informático

El sistema presenta la siguiente barra de herramientas:



Agencia Nacional
de Regulación, Control
y Vigilancia Sanitaria

ANEXO 1

Creación de Usuario y Contraseña en el sistema informático para obtener el
permiso de funcionamiento



Ilustración 2. Barra de Herramientas del Sistema Informático

- a. Ingresar al sistema: haciendo clic en este icono ingresa al sistema



- b. Acceso al portal web: haciendo clic en este icono puede regresar a la página principal: www.controlsanitario.gub.es



2. Como obtener el manual para crear cuenta de usuario

Para su ayuda en la creación del usuario se cuenta con un manual de usuario que se encuentra en la página inicial del sistema informático; usted deberá hacer clic en la opción "Manual para crear usuario"

Ilustración 3. Ingreso al Manual de Usuario



3. Creación del usuario

a) Ingreso a la opción creación de usuario

Una vez que el ciudadano haya ingresado al Sistema debe crear su usuario, haciendo clic en una de las siguientes opciones:

- Si usted no tiene una cuenta de usuario haga clic "AQUÍ" (Opción 1)
- Registrarse (Opción 2)



The screenshot shows a login page titled 'Ingresar al sistema'. It contains three informational boxes: a yellow one with a lightbulb icon stating 'Si usted no tiene una cuenta de usuario haga clic: [AQUÍ](#)', a green one with a lightbulb icon stating 'RECUERDE: Ahora puede recuperar su contraseña ingresando su número de cédula, para hacerlo ingrese: [AQUÍ](#)', and a blue one with a lightbulb icon stating '¡IMPORTANTE! Para ingresar al sistema, todos los nombres de usuario van con letras minúsculas, sin importar si se crearon con letras mayúsculas y minúsculas.' Below these are two input fields: 'Ingreso el nombre de la cuenta de usuario:' and 'Ingreso la contraseña:', followed by a blue 'Ingresar' button. At the bottom, there is a list of links: '• [Registrarse](#)', '• [Recuperar contraseña](#)', and '• [Manual para crear cuenta de usuario](#)'. Two red arrows point to the 'AQUÍ' link in the first box and the 'Registrarse' link in the bottom list. Red text annotations on the right side of the image say 'Hacer clic en la opción "1"' and 'Hacer clic en la opción "2"'. The 'Ingresar' button is also highlighted with a red arrow.

Ilustración 4. Como ingresar a la opción de creación del usuario

b) Creación de nombre de usuario

Aparecerá una pantalla en la que el ciudadano debe ingresar su nombre de usuario, su número de cédula, sus nombres y apellidos completos, su correo electrónico y contraseña. Una vez llenos estos campos deben hacer clic en la opción "Registrar", para que se active automáticamente su cuenta. El sistema no reconocerá las tildes, ni la letra ñ.

Recuerde que el nombre del usuario será en mayúsculas y debe contener como mínimo 4 caracteres y como máximo 32 caracteres, así mismo, puede usar únicamente los siguientes caracteres especiales punto [.], guion bajo [_] y guion medio [-], además, se debe considerar que el correo electrónico ingresado debe ser válido, ya que una vez que se llenen los datos requeridos al dar clic en el botón Ingresar se enviará una notificación a su correo la misma que servirá para activar su usuario.



ANEXO 1

Creación de Usuario y Contraseña en el sistema informático para obtener el permiso de funcionamiento

Cuando el ciudadano ingrese su número de cédula tiene que hacer clic en el icono para que automáticamente el sistema complete el campo Nombres y Apellidos.



(lupa)

Ilustración 3. Creación del Usuario

El ciudadano debe ingresar su correo electrónico que debe ser válido, e ingresar su contraseña y hacer clic en la opción "Registrar"

Ilustración 6. Registrar Usuario



En caso que el usuario desee regresar a la pantalla inicial del Sistema Informático se presenta la
opción "Inicio"

Ilustración 7. Opción para regresar a la pantalla principal

4. Recuperación de contraseña

En caso de olvido o confusión de la contraseña podrá recuperarla haciendo clic en la opción
"Recuperar contraseña"

Ilustración 8. Recuperación de contraseña



Agencia Nacional
de Regulación, Control
y Vigilancia Sanitaria

ANEXO 1

Creación de Usuario y Contraseña en el sistema informático para obtener el permiso de funcionamiento

Aparecerá una pantalla para recuperar la contraseña donde debe ingresar su número de cédula, nombre de usuario o dirección de correo electrónico registrado en la creación de la cuenta y dar clic en "Restablecer contraseña"

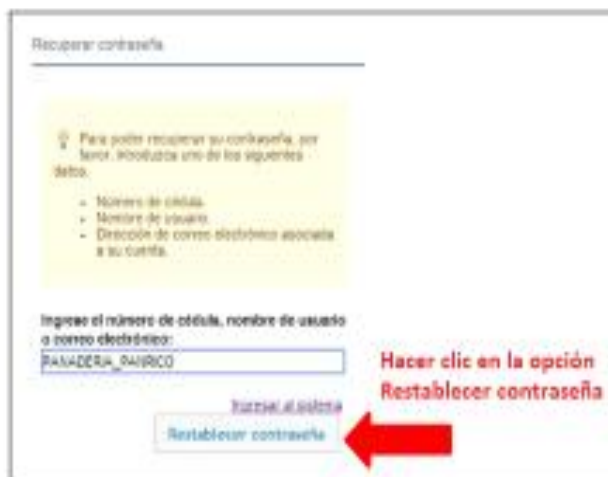


Ilustración 9. Restablecer contraseña

Se enviará al correo registrado anteriormente la confirmación para restablecer su contraseña y podrá acceder nuevamente al sistema informático.

Se presenta la opción "Ingresar al sistema" con la cual el ciudadano puede regresar a la pantalla inicial del Sistema Informático.

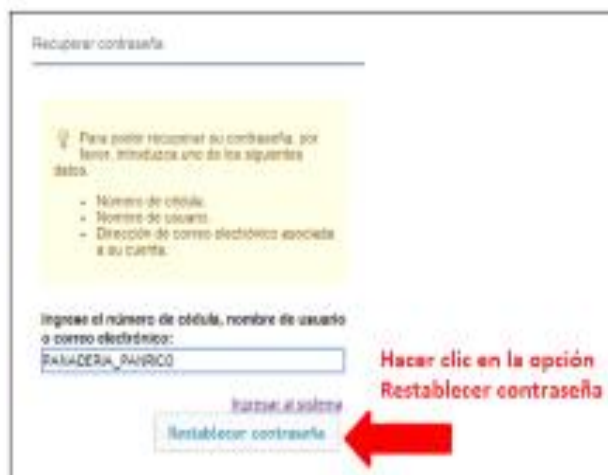


Ilustración 10. Opción Ingresar al Sistema



Nota: en caso de requerir ayuda para recuperar la contraseña, el usuario puede acercarse a las
Coordinaciones Zonales de la Agencia

ZONA	ABARCA	SEDE	DIRECCIÓN
1	Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbios	Ibarra	Edif. San Agustín, Planta Alta, Rocafuerte 6-42 y Oviedo
2	Pichincha, Napo, Orellana	Tena	Coordinación Zonal 2, Av. Tena y Llanganates S/N y esquina, barrio Socotrón sector del Tía
3	Pastaza, Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo	Riobamba	Dirección Provincial de Salud, Humberto Moreano 20-09 y Alfonso Villagómez
4	Manabí, Santo Domingo de los Tsachilas	Portoviejo	Alejo Lascano y Pedro Gual (frente a Agripac)
5	Guayas, Los Ríos, Santa Elena, Bolívar, Galápagos	Milagro	Andrés Bello N° 130 y Callejón sin nombre frente al Comercial JM
6	Azuay, Cañar, Morona Santiago	Cuenca	Av. del Estadio entre José Peralta y Florencia Astudillo Edif. Tadeo. Planta baja.
7	El Oro, Loja, Zamora Chinchipe	Loja	Calle 18 de Noviembre entre Imbabura y Quito frente Hostal Amelia
8	Cantones Guayaquil, Durán y Samborombón	Guayaquil	Julián Coronel 905 y Esmeraldas, Antiguo Instituto de Higiene
9	Distrito Metropolitano de Quito	Quito	Meneses 2457 y Av. De la Gasca

Ilustración 11. Ubicación de las Coordinaciones Zonales

5. Ingreso al sistema

Una vez que haya creado su cuenta de usuario el ciudadano debe ingresar al Sistema ingresando su nombre de usuario y contraseña ya registrados y hacer clic en "Ingresar".



Universidad de Cuenca



Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria

ANEXO 1

Creación de Usuario y Contraseña en el sistema informático para obtener el permiso de funcionamiento

Ingresar al sistema

Si usted no tiene una cuenta de usuario haga clic [aquí](#)

RECUERDE: Ahora puede recuperar su contraseña ingresando su número de cédula, para hacerlo ingrese [aquí](#)

IMPORTANTE: Para ingresar al sistema, todos los nombres de usuario van con letras mayúsculas, en ingresar si se ingresan con letras minúsculas y mayúsculas.

Ingrese el nombre de la cuenta de usuario:
PAMADERA_PANCOO

Ingrese la contraseña:

Ingresar

[Registrarse](#)
[Recuperar contraseña](#)
[Manual para crear cuenta de usuario](#)

Hacer clic en la opción "Ingresar"

Ilustración 12. Ingreso del usuario.

Se presenta un mensaje de bienvenida y el ciudadano puede acceder al instructivo para la obtención del Permiso de Funcionamiento en el cual se detalla paso a paso el proceso.

Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria

SISTEMA INFORMÁTICO ARCSA

MODULO DE PERMISO DE FUNCIONAMIENTO

Bienvenido **hola, bienvenida** al Sistema Automatizado de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA) para la obtención del permiso de funcionamiento, certificado que se otorga a los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria que cumplen con todos los requisitos para su funcionamiento.

A continuación usted podrá descargar el instructivo para ingresar al sistema y obtener su permiso de funcionamiento de manera digital, transparente y oportuna.

[Instructivo para ingresar al sistema de funcionamiento](#)

Recuerde que: toda la información que ingrese en este sistema será validada y confirmada por el control posterior que se realice a su establecimiento.

Hacer clic en el instructivo para obtener permiso de funcionamiento

Ilustración 13. Ventana de ingreso al sistema.



Universidad de Cuenca

ANEXO 5.

MANUAL PARA CREACIÓN DE CUENTA EN SAITE.

**MANUAL DE USUARIO: Login para
todos los usuarios
<SAITE>**

FECHA 11/07/2015



Tabla de Contenido

1	INTRODUCCIÓN	3
1.1	PROPÓSITO	3
1.2	ALCANCE	3
1.3	OBJETIVOS	3
1.4	UNIDADES RESPONSABLES DEL SISTEMA Y NIVELES DE ATENCIÓN	4
2	DESCRIPCIÓN DEL PERFILES	5
2.1	DETALLE DE ACTIVIDADES DEL FLUJO DE LOSUO PARA PERFIL EMPRESA – EMPLEADOR	5
2.2	DETALLE DE ACTIVIDADES DEL FLUJO DE LOSUO PARA PERFIL EMPLEADO	5
2.3	DETALLE DE ACTIVIDADES DEL FLUJO DE LOSUO PARA PERFIL BALCÓN DE SERVICIOS	5
2.4	DETALLE DE ACTIVIDADES DEL FLUJO DE LOSUO PARA PERFIL INSPECTOR	5
2.5	DETALLE DE ACTIVIDADES DEL FLUJO DE LOSUO PARA PERFIL ADMINISTRADOR	6
2.6	DETALLE DE ACTIVIDADES DEL FLUJO DE LOSUO PARA PERFIL SOPORTE	6
3	FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA	6
3.1	INGRESO AL SISTEMA USUARIOS PERFIL "EMPRESA – EMPLEADOR"	6
3.2	RECUPERAR CONTRASEÑA USUARIO PERFIL "EMPRESA – EMPLEADOR"	7
3.3	INGRESO AL SISTEMA USUARIOS PERFIL "BALCONES"	10
3.4	INGRESO AL SISTEMA USUARIOS PERFIL "INSPECTORES"	11
3.5	INGRESO AL SISTEMA USUARIOS PERFIL "ADMINISTRADOR"	11
3.6	INGRESO AL SISTEMA USUARIOS PERFIL "SOPORTE"	11
4	NOTA IMPORTANTE:	11
5	CATÁLOGO DE MENSAJES / ERRORES DEL SISTEMA	13
6	GLOSARIO DE TÉRMINOS	14
7	CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO	14
8	ANEXOS	15



Manual de Usuario Interno

<Sistema de Registro de Contratos y Actas de Finiquito>

1 Introducción

1.1 Propósito

Generar una aplicación que permita gestionar información integral de Trabajo y Empleo en el Ministerio de Trabajo (MDT) por parte del empleador, trabajador y servidor público institucional.

1.2 Alcance

El Sistema de Administración Integral de Trabajo y Empleo (SAITE) es un sistema en línea, disponible por internet y que permite la gestión del Registro de Empleado, Acta de Finiquito y Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales.

El sistema atiende a usuarios externos: Empresas - Empleadores y Trabajadores; y usuarios internos: Servidores Públicos del Ministerio de Relaciones Laborales.

El sistema está disponible por medio de internet en horario 24x7 (24 horas, siete días a la semana).

El sistema consta de varios módulos enfocados en brindar servicios específicos de acuerdo al perfil de quien lo accede, es decir, las funcionalidades son particulares para cada uno de los usuarios.

Adicionalmente el sistema cuenta con un módulo de seguridad propio para la administración de usuarios y perfiles.

1.3 Objetivos

- Generar una base de datos del registrado de trabajadores por el empleador en el MDT.
- Vincular en el sistema al trabajador con el empleador.
- Generar una base de datos de conocimiento sobre la concentración laboral de acuerdo a los sectores económicos.
- Generar reportes reales y actualizados sobre la cantidad de contratos registrados en el MDT.
- Generar para cada empleador la opción de consulta de contratos registrados en el MDT.



- Generar un sistema de consultas abiertas a la ciudadanía en el balcón de servicios, en el cual el trabajador pueda informarse sobre los contratos que tiene registrados en el MDT por parte de su empleador.
- Generar un módulo de consultas personales para el trabajador, mediante la autenticación de su usuario, el cual le permita tener acceso a la visualización e impresión del contrato suscrito con su empleador.

1.4 Unidades Responsables del Sistema y Niveles de Atención

Las unidades responsables del Sistema y del soporte funcional del mismo son:

- Subsecretaría de Trabajo
- Subsecretaría de Seguridad y Salud
- Viceministerio de Trabajo y Empleo
- Direcciones Regionales
- Coordinación de Inspectores

Para atender dudas o errores referentes al proceso o normativa debe consultar con su línea de supervisión.

Para atender exclusivamente errores técnicos se debe enviar su pedido vía GLPI.



2 Descripción del Perfiles

El Sistema de Registro de Contratos en Línea contempla los siguientes perfiles de usuario:

- **Perfil Empresa - Empleador**, al cual pertenecen las empresas que se registren en el sistema y que generan información para el Ministerio de Trabajo.
- **Perfil Trabajador**, al cual pertenecen todos los ciudadanos que se registren en el sistema obteniendo un usuario y clave de acceso.
- **Perfil Administrador del Sistema**, que es el encargado de realizar el mantenimiento de parámetros del Sistema.
- **Perfil Balcón de Servicios**, perfil de consulta para personal del Ministerio de Trabajo.
- **Perfil Inspector**, perfil para inspectores del Ministerio de Trabajo.

2.1 Detalle de Actividades del Flujo de Logueo para Perfil Empresa – Empleador

Código Actividad	Actividad	Descripción Detallada
1	Logueo al Sistema	Permite conectarse al sistema y hacer uso de su funcionalidad.
2	Recuperación de contraseña	Permite recuperar la contraseña de un usuario.

2.2 Detalle de Actividades del Flujo de Logueo para Perfil Empleado

Código Actividad	Actividad	Descripción Detallada
1	Logueo al Sistema	Permite conectarse al sistema y hacer uso de su funcionalidad.
2	Recuperación de contraseña	Permite recuperar la contraseña de un usuario.

2.3 Detalle de Actividades del Flujo de Logueo para Perfil Balcón de Servicios

Código Actividad	Actividad	Descripción Detallada
1	Logueo al Sistema	Permite conectarse al sistema y hacer uso de su funcionalidad.
2	Recuperación de contraseña	Permite recuperar la contraseña de un usuario.

2.4 Detalle de Actividades del Flujo de Logueo para Perfil Inspector

Código Actividad	Actividad	Descripción Detallada
1	Logueo al Sistema	Permite conectarse al sistema y hacer uso de su funcionalidad.

2	Recuperación de contraseña	Permite recuperar la contraseña de un usuario.
---	----------------------------	--

2.5 Detalle de Actividades del Flujo de Logueo para Perfil Administrador

Código Actividad	Actividad	Descripción Detallada
1	Logueo al Sistema	Permite conectarse al sistema y hacer uso de su funcionalidad.
2	Recuperación de contraseña	Permite recuperar la contraseña de un usuario.

2.6 Detalle de Actividades del Flujo de Logueo para Perfil Soporte

Código Actividad	Actividad	Descripción Detallada
1	Logueo al Sistema	Permite conectarse al sistema y hacer uso de su funcionalidad.
2	Recuperación de contraseña	Permite recuperar la contraseña de un usuario.

3 Funcionalidad del Sistema

3.1 Ingreso al sistema usuarios perfil "Empresa – Empleador"

- En la página web <http://www.trabajo.gob.ec/>, o en la intranet ministerial <http://intranet.trabajo.gob.ec/>, haga clic en el link SAITE, se mostrará la siguiente pantalla:





- Haga clic en el botón,
- Se mostrará la siguiente pantalla para que ingrese su usuario y clave:




La imagen muestra la interfaz de usuario del Sistema de Administración Integral de Trabajo y Empleo (SAITE). En la parte superior, hay un encabezado con el logo de la Universidad de Cuenca y el título "SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE TRABAJO Y EMPLEO (SAITE)". Debajo del encabezado, hay un mensaje de bienvenida: "Estimado usuario, al estar dando acceso a este sistema, ingrese su clave y contraseña." En el centro de la pantalla, hay un formulario de login con los campos "Usuario:" y "Clave:", ambos rodeados por un recuadro rojo. Hay un botón "Ingresar" a la derecha de los campos. A la izquierda del formulario, hay tres botones: "Registro de empresas", "Registro de nueva empresa" y "Recuperar Contraseña".

NOTA: El sistema

3.2 Recuperar Contraseña usuario perfil "Empresa – Empleador"

En caso de que haya extraviado u olvidado su contraseña puede recuperarla siguiendo estos pasos:

- Ingrese a la página inicial del sistema:



Esta imagen es idéntica a la anterior, mostrando la pantalla de inicio de sesión del SAITE con el formulario de login y los botones de registro y recuperación de contraseña.

- Haga clic en el botón **Recuperar Contraseña**, se mostrará la siguiente pantalla:



- Ingrese su usuario:



- Haga clic en el botón , se mostrará lo siguiente:





- Revise su correo institucional, encontrará el siguiente mensaje:



- Abra el mensaje, éste contiene la clave provisional:



- Ingrese con su usuario y la clave provisional



- Se mostrará la siguiente pantalla:



- Cambie su clave provisional:



- Haga clic en el botón , se mostrará el siguiente mensaje:



- Ingrese al sistema con la nueva clave:



- Usted está listo para usar las opciones del sistema.

3.3 Ingreso al sistema usuarios perfil "Balcones"

Ingrese al sistema como se indica en el punto 3.1 de este manual.
Recupere su clave del sistema como se indica en el punto 3.2 de este manual.



3.4 Ingreso al sistema usuarios perfil "inspectores"

Ingrese al sistema como se indica en el punto 3.1 de este manual.
Recupere su clave del sistema como se indica en el punto 3.2 de este manual.

3.5 Ingreso al sistema usuarios perfil "Administrador"

Ingrese al sistema como se indica en el punto 3.1 de este manual.
Recupere su clave del sistema como se indica en el punto 3.2 de este manual.

3.6 Ingreso al sistema usuarios perfil "Soporte"

Ingrese al sistema como se indica en el punto 3.1 de este manual.
Recupere su clave del sistema como se indica en el punto 3.2 de este manual.

4 Nota importante:

Si usted tiene registrado con la mismo usuario (número de identificación) y la misma clave, varios usuarios de diferente perfil, por ejemplo si la Cédula 1234567890 está constando en el sistema como empleador y como empleado, o como empleado y como servidor, o cualquier otra combinación, el sistema le pedirá que seleccione con qué perfil desea ingresar al sistema:

- Ingrese su usuario y clave

- Se mostrará la siguiente pantalla:



- Seleccione el perfil con el que desea ingresar y se mostrará la pantalla correspondiente:


○ Empresa – Empleador:














○ Empleado:



5 Catálogo de Mensajes / Errores del Sistema

Mensaje/Error	Descripción del Error	Causa posible del error	Como proceder
 Error de comunicación con los servidores. Comuníquese con el administrador de sistemas.	Error de comunicaciones	El sistema o alguno de sus servidores no está en funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> + Intente nuevamente en unos minutos + Si el error persiste comuníquese con el correo soporte2@unigob.ec
 El usuario no existe.	El usuario ingresado no existe	El usuario que digito no existe en el sistema	<ul style="list-style-type: none"> + Verifique que el usuario está correctamente escrito al igual que la contraseña + Si el error persiste comuníquese

			con el correo soporte2@unigob.ec
 El usuario es incorrecto.	El usuario ingresado es incorrecto	El usuario que digité no es correcto	<ul style="list-style-type: none"> Verifique que el usuario está correctamente escrito al igual que la contraseña Si el error persiste comuníquese con el correo soporte2@unigob.ec
 Usted no se encuentra registrado por ningún empleador.	Usted no tiene ningún registro con empleador	Ningún empleador ha registrado información a su nombre	<ul style="list-style-type: none"> Valide la información con su empleador actual
 CI/RUC no válido. CI/RUC no válido	La identificación ingresada no es válida	La identificación ingresada no es válida	Asegúrese de haber digitado correctamente el número de identificación (cédula, RUC o pasaporte)
 Debe ingresar la fecha de inicio de labores.	Debe ingresar la fecha de inicio de labores	No ha ingresado la fecha de inicio de labores del empleado	Ingrese la fecha de inicio de labores del empleado
 Debe ingresar el grupo ocupacional. Debe ingresar el grupo ocupacional	Debe ingresar el grupo ocupacional	No ha ingresado el grupo ocupacional	Seleccione el grupo ocupacional
 Debe ingresar el cargo del empleado. Debe ingresar el cargo del empleado.	Debe ingresar el cargo del empleado	No ha ingresado el cargo del empleado	Ingrese el cargo del empleado
 Debe ingresar un valor para la remuneración.	Debe ingresar un valor para la remuneración	No ha ingresado el valor de la remuneración	Ingrese el valor de remuneración
 Debe ingresar la jornada laboral del empleado.	Debe ingresar la jornada laboral del empleado	No ha ingresado la jornada laboral del empleado	Ingrese la jornada laboral del trabajador
 Debe cargar el comprobante de afiliación al IESS en formato PDF	Debe cargar el comprobante de afiliación al IESS en formato PDF	No ha cargado el comprobante de afiliación al IESS en formato PDF	Debe cargar el comprobante de afiliación al IESS en formato PDF
 Debe cargar el contrato en formato PDF.	Debe cargar el contrato en formato PDF	No ha cargado el contrato en formato PDF	Debe cargar el contrato firmado en formato PDF
 No se puede eliminar el registro.	No es posible eliminar el registro	No es posible eliminar el registro	Si se trata de algún parámetro de sistema, no se puede eliminar, por tanto puede inactivarlo o editarlo.

6 Glosario de términos

Término	Descripción

7 Control de Cambios de Documento



Versión	Modificado por	Fecha Modificación	Revisado por	Fecha Revisión	Observación del cambio
1.0	Adriana Velasco	10/07/2015			Creación del documento
1.0	Adriana Velasco	10/07/2015			Actualización documento



ANEXO 6. CONTRATO INDEFINIDO TOMADO DE LA PÁGINA DEL MINISTERIO DE TRABAJO.

CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO INDEFINIDO

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte....., a través de su representante legal, (en caso de personas jurídicas); en su calidad de **EMPLEADOR** y por otra parte el señor portador de la cédula de ciudadanía # su calidad de **TRABAJADOR**. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo a PLAZO INDEFINIDO con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas.

El EMPLEADOR y TRABAJADOR en adelante se las denominará conjuntamente como "Partes" e individualmente como "Parte".

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales de..... (Un solo cargo Ejemplo: Mecánico, Secretaria), revisados los antecedentes del (de la) señor(a) (ita)....., éste(a) declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, El EMPLEADOR y el TRABAJADOR (A) proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

SEGUNDA.- OBJETO.

El TRABAJADOR (a) se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia del EMPLEADOR (a) en calidad de ((Un solo cargo Ejemplo: Mecánico, Secretaria) con responsabilidad y esmero, que los desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta El EMPLEADOR, dedicando su mayor esfuerzo y capacidad en el desempeño de las actividades para las cuales ha sido contratado. Mantener el grado de eficiencia necesaria para el desempeño de sus labores, guardar reserva en los asuntos que por su naturaleza tuviere esta calidad y que con ocasión de su trabajo fueran de su conocimiento, manejo adecuado de documentos, bienes y valores del EMPLEADOR y que se encuentran bajo su responsabilidad.

TERCERA.- JORNADA ORDINARIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS.-

El TRABAJADOR (a) se obliga y acepta, por su parte, a laborar por jornadas de trabajo, las máximas diarias y semanal, en conformidad con la Ley, en los horarios establecidos por El EMPLEADOR de acuerdo a sus necesidades y actividades. Así mismo, las Partes podrán convenir que, el EMPLEADO labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten y tan solo por orden escrita de El EMPLEADOR.

¶Nota: Especificar horario de acuerdo al Art. 47 del Código de Trabajo. Ejemplo: De lunes a Viernes de 08:00 a 17:00, con una hora de almuerzo, y de ser el caso citar el Art.49 del mismo cuerpo legal correspondiente a la jornada nocturna.



CUARTA.- REMUNERACIÓN.-

El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR (a) por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de..... DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$oo).

El EMPLEADOR reconocerá también al TRABAJADOR las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato tiene un plazo indefinido.

Este contrato podrá terminar por las causales establecidas en el Art. 169 del Código de Trabajo en cuanto sean aplicables para este tipo de contrato.

SEXTA.- LUGAR DE TRABAJO.-

El TRABAJADOR (a) desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en las instalaciones ubicadas en (Nota explicativa: Dirección), en la ciudad de..... (Nota explicativa: Ejemplo: Quito, provincia de..... (Nota explicativa: Ejemplo: Pichincha), para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.

SÉPTIMA.- Obligaciones de los TRABAJADORES Y EMPLEADORES:

En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en este contrato. Se consideran como faltas graves del trabajador, y por tanto suficientes para dar por terminadas la relación laboral.

OCTAVA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en este Contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo.

NOVENA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-

En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las Partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado, así como al procedimiento oral determinados por la Ley.

DÉCIMA.- SUSCRIPCIÓN.-

Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de..... el día ____ del mes de ____ del año _____

EL EMPLEADOR

EL TRABAJADOR (a)



ANEXO 7.

MODELO DE CONTRATO EVENTUAL DISCONTINUO.

CONTRATO EVENTUAL DISCONTINUO

En la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____, comparecen por una parte el señor _____, por sus propios y personales derechos a quien en adelante y para efectos del presente contrato se le denominará como EMPLEADOR; y, por otra parte, el señor _____, por sus propios y personales derechos a quien en adelante y para los efectos del presente instrumento se le denominará como TRABAJADOR.

Las partes contratantes declaran ser mayores de edad, domiciliados y residentes en la ciudad de _____ y por tanto con capacidad legal para contratar y obligarse, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar el presente Contrato de Trabajo Eventual Discontinuo, contenido al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES.- a) El artículo 17 del Código del Trabajo segundo inciso, determina que se podrán celebrar contratos eventuales para atender una mayor demanda de producción o servicios en actividades habituales del empleador, en cuyo caso el contrato no podrá tener una duración mayor de ciento ochenta días continuos o discontinuos, dentro de un lapso de trescientos sesenta y cinco días. Si la circunstancia o requerimiento de los servicios del trabajador se repite por más de dos períodos anuales, el contrato se convertirá en contrato de temporada.



b) Mediante Acuerdo Ministerial número 0004, de fecha 16 de enero del año 2013, el Ministerio de Relaciones Laborales expidió el Reglamento del Contrato Eventual Discontinuo.

c) El EMPLEADOR se dedica a la actividad de _____, y requiere contratar al TRABAJADOR, para que realice las actividades de _____.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.-

Con los antecedentes expuestos, el TRABAJADOR se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales en beneficio del EMPLEADOR, en calidad de _____, realizando las siguientes actividades específicas:

-
-
-
-

El TRABAJADOR se sujeta estrictamente a todas las condiciones y reglamentos establecidos por el EMPLEADOR, así como observar tanto dentro como fuera de las dependencias donde ejecuta sus labores, buena conducta, cortesía, responsabilidad, puntualidad y cumplimiento de las obligaciones inherentes a su cargo.

TERCERA: PLAZO DE DEL CONTRATO.-

El presente contrato de conformidad a lo establecido en el Código del Trabajo y el Reglamento del Contrato Eventual Discontinuo, tendrá una duración de _____ días.

Dada la naturaleza discontinua de las labores objeto del presente contrato, el EMPLEADOR llevará un registro de cada período en que es requerido el



TRABAJADOR, en el que se detalle los días trabajados dentro de cada período y la jornada diaria de trabajo.

De conformidad a las disposiciones del Reglamento del Contrato Eventual Discontinuo, el EMPLEADOR podrá contratar el TRABAJADOR hasta por 180 días discontinuos incluidos los señalados en esta cláusula, dentro del lapso de 360 días contados desde la fecha de suscripción del presente contrato. Para las nuevas contrataciones no será necesario suscribir un nuevo contrato, debiendo al final de cada período contratado la entrega del correspondiente rol de pagos.

CUARTA: REMUNERACION.-

El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR por sus servicios efectivamente prestados, como remuneración, la cantidad de _____ USD (valor en números), mismo que por la naturaleza del trabajo a realizarse tiene un recargo del 35% equivalente a _____ USD (valor en números), más todos los beneficios de Ley.

El pago de la remuneración se hará a la finalización de cada período contratado, según acuerdo de las partes y en función del registro de períodos de trabajo que llevará EL EMPLEADOR. El período sobre el cual se realiza el pago, sin importar su duración, no podrá exceder de un mes.

QUINTA: RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL TRABAJADOR.-

Son responsabilidades y deberes del trabajador a parte de los establecidos en el Código del Trabajo los siguientes:

-
-



-

SEXTA: AFILIACIÓN.-

El EMPLEADOR afiliará al TRABAJADOR desde el primer día de trabajo y se acogerán al mecanismo definido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, para el contrato de jornada parcial permanente.

SÉPTIMA: CAUSAS DE TERMINACION DEL CONTRATO.-

El presente instrumento puede terminar, sin que exista indemnización alguna, por las causas que se detallan a continuación:

- Al finalizar el año calendario contado desde la fecha de suscripción del presente contrato;
- Cuando se hayan cumplido los 180 días de trabajo dentro del período de un año, desde la suscripción del presente contrato; o,
- Por acuerdo de las partes.

OCTAVA: FORMA Y HORARIO DE EJECUTARSE EL TRABAJO.-

Por la naturaleza discontinua de las labores resulta imposible establecer en el presente contrato la jornada de trabajo y especificar los días y horas en las que el trabajador prestará sus servicios. El EMPLEADOR deberá notificar de manera oportuna al TRABAJADOR los períodos en los que su trabajo será requerido y deberá llevar el registro previsto en la Cláusula Tercera del presente contrato, en el que detalle la duración del período, la totalidad de días y horas trabajadas.

En caso de exceder la jornada ordinaria de trabajo establecida entre las partes para cada período, el EMPLEADOR cancelará al TRABAJADOR el valor correspondiente a horas suplementarias y extraordinarias de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo.



NOVENA: LUGAR DE TRABAJO.

Por la naturaleza de las actividades, el TRABAJADOR, cumplirá sus servicios en la ciudad de _____.

DÉCIMA: NORMA SUPLETORIAS Y JURISDICCIONALES.

Para todo cuanto no se encuentre expresamente estipulado en el presente contrato, las partes se someten a las normas contenidas en el Código de Trabajo así como a lo constante en el Reglamento de Contrato Eventual Discontinuo, además de las demás disposiciones legales pertinentes y para la absolución de cualquier controversia las partes se someten a las leyes, juzgados y tribunales del trabajo de la ciudad donde tienen su domicilio.

Para el efecto las partes se ratifican en todo el contrato contenido en las cláusulas que anteceden, sin reserva de ninguna clase, por convenir a sus intereses; y, para constancia de lo cual, firman en unidad de acto, tres originales de igual tenor y valor, y autorizan su registro de conformidad con la ley.

EMPLEADOR

TRABAJADOR



ANEXO 8.

CONTRATO DE TEMPORADA.

CONTRATO DE TRABAJO DE TEMPORADA

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte, a través de su representante legal, (en caso de personas jurídicas); en su calidad de **EMPLEADOR** y por otra parte el señor portador de la cédula de ciudadanía # su calidad de **TRABAJADOR**. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo de temporada con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas.

A el EMPLEADORA y TRABAJADOR (a) en adelante se las denominará conjuntamente como "Partes" e individualmente como "Parte".

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

La empleadora, para (satisfacer exigencias circunstanciales, o una mayor demanda de producción o servicios) en sus actividades habituales, contrata los servicios personales del trabajador o trabajadora que los desempeñará en conformidad con la Ley, los reglamentos internos, las disposiciones generales, órdenes e instrucciones que imparta el empleador, la empleadora o sus representantes.

SEGUNDA.- OBJETO.-

El TRABAJADOR (a) señor (a) (ita)..... se compromete con el empleador a prestar sus servicios lícitos y personales para con el empleador, en la clase de trabajo acordado que consiste en..... para lo cual declara tener los conocimientos y capacidades necesarias. (Art. 17 del Código de Trabajo)

TERCERA.- REMUNERACIÓN.-

El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR (a) por la ejecución de la obra contratada la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICANOS (USD\$...,00).

El EMPLEADOR reconocerá también al EMPLEADO las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

CUARTA.- DURACIÓN.-

Por tratarse de servicios de temporada, cíclicos o periódicos en atención a la naturaleza discontinua de las labores de la empresa, las actividades a realizarse son(señalar las circunstancias que motivaron la contratación eventual) el presente contrato rige hasta.....(día, mes y año). Vencido este plazo, la relación laboral quedará terminada, sin que sea necesaria notificación alguna.

El presente contrato por su naturaleza no esta sujeto a la estabilidad mínima conforme lo establecido en el artículo 14 del Código de Trabajo; la relación laboral concluirá a la finalización del plazo sin necesidad de notificación o cualquier otra formalidad.

Sin embargo este contrato podrá terminar anticipadamente por voluntad de las partes, o por las causales establecidas en el Código de Trabajo



QUINTA.- LUGAR DE TRABAJO.-

El TRABAJADOR (a) desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en en la ciudad de, provincia de

SEXTA.- Obligaciones del TRABAJADOR Y EMPLEADOR:

En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en este contrato. Se consideran como faltas graves del trabajador, y por tanto suficientes para dar por terminadas la relación laboral.

SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en este Contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo.

OCTAVA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-

En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las Partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado, así como a los procedimientos laborales determinados por la Ley.

NOVENA.- SUSCRIPCIÓN.-

Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en en la ciudad de el día ____ del mes de _____ del año _____

LA EMPLEADORA

**ELTRABAJADOR (a)
C.C.**



Universidad de Cuenca

ANEXO 9.

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD CIENCIAS DE LA HOSPITALIDAD
CARRERA DE TURISMO

**Esquema de la monografía previa a la obtención del título de
Ingeniera en turismo.**

**Determinación del proceso para la constitución y funcionamiento
de establecimientos hoteleros en el Cantón Cuenca, de acuerdo a
la legislación turística ecuatoriana vigente al 2015.**

TUTOR:

Mg. MIGUEL ANGEL GALARZA CORDERO

AUTOR:

MÓNICA FERNANDA OCHOA CARRERA

MAYO, 2014



1. TÍTULO DE LA MONOGRAFÍA

Determinación del proceso para la constitución y funcionamiento de establecimientos hoteleros en el Cantón Cuenca, de acuerdo a la legislación turística ecuatoriana vigente al 2015.

2. NOMBRE DEL ESTUDIANTE

Mónica Fernanda Ochoa Carrera (nanda.ochoa@hotmail.com)

RESUMEN DEL DISEÑO DE MONOGRAFÍA.

Determinar el proceso para la constitución y funcionamiento de establecimientos hoteleros en el Cantón Cuenca, con el objetivo de brindar apoyo a futuros emprendedores en el campo hotelero, para un cabal conocimiento acerca de los trámites administrativos y legales. Esto es muy importante ya que muchas personas naturales o jurídicas, enfrentan varios obstáculos en la creación de las empresas, debido al desconocimiento de los pasos a seguir para su correcta instauración y futura puesta en marcha.

A más de la creación es importante contar con el conocimiento que sirva de base para el día a día de un establecimiento; en el Ecuador se crean cientos de empresas al año, pero no todas llegan a consolidarse y esto se debe muchas veces al desconocimiento de los trámites administrativos y las leyes que rigen el sector turístico.

PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO DE MONOGRAFÍA.



Se ha visto la necesidad de un estudio que muestre el procedimiento correcto de aplicación de las leyes actuales del Ecuador y de las entidades e instituciones que ejercen control y regulación, de esta manera permitirá a los empresarios y futuros emprendedores de este campo, cumplir con todos los requerimientos obligatorios de la legislación vigente, así también cumplir con todas las obligaciones impuestas por las diferentes instituciones que regulan esta actividad.

Es de gran importancia conocer las diferencias entre los tipos de alojamientos y el porqué de su categorización, debido a que se los tiende a confundir y se les da una imagen no realista a cada uno, esto se da por los estereotipos formados en la mentalidad de las personas; por ejemplo muchos toman a los hoteles como el mejor tipo de alojamiento y a los hostales se les considera como lugares de hospedaje de nivel bajo, lo que se desconoce por muchos es que, varios alojamientos de categorías como lujo o primera, son hostales, y que la única diferencia entre los establecimientos mencionados es el número de habitaciones.

5. REVISIÓN BIBLIOGRAFICA

Hotel, según el Reglamento General de Actividades Turísticas vigente en el Ecuador, se trata de un establecimiento que de modo habitual, presta servicios de alojamiento, comidas y bebidas, este posee un mínimo de 30 habitaciones.

Según el Reglamento anteriormente mencionado, Hostal es un establecimiento que presta servicios de alojamiento y alimentación y cuya capacidad no es mayor a veintinueve ni menor de doce habitaciones.

La Asociación Hotelera del Azuay en su página web, presenta la guía más completa de alojamientos en la ciudad de Cuenca, esta brinda toda



la información necesaria acerca de los establecimientos a tratar en esta monografía.

“Auditoría de Hidrocarburos”, documento publicado por la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, ARCH, nos muestra los requerimientos para uso del gas doméstico y gas industrial en las empresas.

El Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, es una de las entidades que entrega un permiso esencial para el funcionamiento, el cual se basa en varios requisitos que se pueden encontrar en su página web.

“Trámites legales”, un apartado de la página web Ecuatoriana, El Emprendedor, muestra los pasos generales para la creación de empresas en el Ecuador.

“Permisos, tasas, contribuciones y otras obligaciones que deben cumplir los establecimientos de alojamiento”, este texto publicado en la página web de la Federación Hotelera del Ecuador, contiene todos los permisos necesarios para el funcionamiento de hoteles en el Ecuador, según lo establecido en el año 2009.

“Permiso Anual de Funcionamiento”, documento que se puede encontrar en la Página de la Gobernación del Azuay que presenta los lineamientos que debe seguir una empresa para obtener el permiso antes mencionado.

El Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual es el ente regulador de la propiedad intelectual en el Ecuador, el mismo que vela por proteger los derechos de autor no solo de obras, pinturas, canciones, recetas, etc. Sino también nombres de empresas.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, institución que se encuentra a cargo de regular la afiliación de todos los ecuatorianos de forma



obligatoria o voluntaria, y de esta manera, brindar a todos los asociados a este seguro, atención médica gratuita y varios beneficios adicionales.

“Ley de Turismo”, Engloba todos los lineamientos jurídicos que rigen el sector turístico y que deben ser cumplidos por las empresas hoteleras.

“El país de los Trámites”, artículo publicado por El Mercurio, periódico de la ciudad de Cuenca, en el cual se puede notar la realidad que se vive en la ciudad, al momento de realizar los trámites pertinentes para la construcción y creación de una empresa.

El Ministerio de Trabajo, en su publicación denominada: “Sistemas de Contratos y actas de Finiquito”, muestra las pautas para la contratación de personal, para que se dé cumplimiento de acuerdo a lo establecido en las leyes Ecuatorianas.

El Ministerio de Salud Pública por medio de su publicación: Requisitos para establecimientos nuevos, del año 2013, provee de información suficiente acerca de temas de seguridad sanitaria y requisitos para la apertura de empresas no solo turísticas en el Ecuador.

Municipalidad de Cuenca institución que otorga la “Patente Municipal”, documento que permite el funcionamiento de cualquier empresa en la ciudad de Cuenca.

“Licencia Anual de funcionamiento de Establecimientos turísticos”, es un archivo publicado por la Municipalidad de Cuenca, en el que muestra los requisitos fundamentales para la puesta en marcha de una empresa del sector turístico.

El Servicio de Rentas Internas, SRI, es la entidad mediante la cual se puede iniciar las actividades de una empresa, ya que por medio de esta institución se obtiene el Registro Único de Contribuyentes, RUC.

En la publicación “Requisitos Generales” de la Superintendencia de Compañías, se muestra los pasos para la constitución de empresas en el Ecuador, ya que esta rige su funcionamiento. Aquí se encuentran varios



archivos sobre constitución de compañías y otros que permiten conocer todos los lineamientos para la creación de una empresa de alojamiento según las leyes Ecuatorianas.

El Proceso de la Investigación Científica, libro escrito por Mario Tamayo, que explica el proceso de escritura académica, cuenta con explicaciones claras acerca de cada uno de los puntos a desarrollar en una investigación científica.

“Registro de Alojamiento, Alimentos y Bebidas”, archivo publicado en la página Trámites Ciudadanos, contiene información referente a trámites en general que se deben realizar en la República del Ecuador.

6. OBJETIVOS, METAS, TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE IMPACTOS

OBJETIVO GENERAL:

Determinar el proceso para la constitución y funcionamiento de establecimientos hoteleros en el Cantón Cuenca, de acuerdo a la legislación turística ecuatoriana vigente al 2015.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Establecer el proceso para la categorización de establecimientos hoteleros en Ecuador.

Identificar los permisos necesarios para la creación de una empresa hotelera en Ecuador.



Desarrollar una lista de entidades e instituciones que emiten permisos obligatorios de funcionamiento, el valor de cada uno de estos y el tiempo para la obtención del certificado respectivo..

METAS:

Determinar el proceso para creación y funcionamiento de un establecimiento hotelero en el Cantón Cuenca, que permita un pleno conocimiento acerca de los trámites administrativos y legales vigentes en el Ecuador.

TRANSFERENCIA Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS

El resultado de esta monografía, estará a disposición de la Universidad de

Cuenca, mediante su repositorio digital en el centro de Documentación Juan Bautista Vásquez, además a este manual podrán acceder todas las personas que se encuentren interesadas en conocer acerca de la creación de una empresa hotelera en Ecuador.

IMPACTOS

IMPACTO SOCIAL

A través de la investigación planteada los hoteleros y futuros emprendedores de este campo, podrán ampliar su conocimiento acerca de la legislación vigente para este tipo de servicios de alojamiento.

Conocimientos que permitan a los interesados de la hotelería, aplicar de forma correcta las leyes y normas actuales, posibilitando la obtención de los permisos requeridos para el funcionamiento anual de su empresa.



IMPACTO ECONÓMICO

La presente monografía a través de aportar con conocimientos en el ámbito hotelero, permitirá a las personas que estén involucradas en este campo y a los futuros emprendedores, mejorar sus réditos económicos, ya que mediante la obtención de permisos de funcionamiento, podrán desempeñarse de mejor manera, reportando mejoras en el negocio mediante el aumento de sus ganancias.

IMPACTO EN SALUBRIDAD

Las empresas hoteleras para su funcionamiento legal, necesitan un permiso de salud, que asegure a todos los huéspedes de dicho establecimiento, que el personal de este lugar de alojamiento, cuente con un estado de salud óptimo y no adolezca ninguna enfermedad infecto contagiosa.

IMPACTO TURÍSTICO

La creación de establecimientos hoteleros atrae consigo la movilización de varias personas de paso, las cuales se trasladan por diversos motivos hacia otros países, ciudades, etc. Una de estas razones de traslado es por turismo, por lo que la implementación de una empresa de alojamiento repercute directamente en este sector de los servicios.

7. TÉCNICAS DE TRABAJO



La información necesaria para el desarrollo de la presente monografía se obtendrá mediante la utilización de fuentes primarias y secundarias, tales como libros, revistas, afiches y páginas web de las instituciones que entreguen permisos de funcionamiento, y de instituciones que regulen las actividades del sector hotelero.

Para corroborar la información obtenida en las páginas web de las instituciones, se considera necesario visitar dichas empresas, además se realizarán encuestas en diferentes establecimientos de alojamiento de Cuenca, que brinden información acerca de los principales problemas para obtener permisos anuales de funcionamiento.

8. BIBLIOGRAFÍA.

Textos Consultados

Federación Hotelera del Ecuador. *Permisos, tasas, contribuciones y otras obligaciones que deben cumplir los establecimientos de alojamiento.*

Quito, 2009.

Tamayo, Mario. *El Proceso de la Investigación Científica.* Mexico DF, Limusa, 2004.

Vallejo, Raúl. *Manual de escritura académica guía para estudiantes y maestros.* Quito, Corporación Editora Nacional, 2006.

Fuentes electrónicas

Abrir una empresa en Ecuador, trámites legales. *El Emprendedor.* Internet. <http://www.elemprendedor.ec>. Acceso: 6 noviembre 2014.



Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero. *Auditoría de Hidrocarburos*.

Internet. www.arch.gob.ec. Acceso: 6 noviembre 2014.

Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca. Internet. www.bomberos.gob.ec. Acceso: 5 noviembre 2014.

H. Congreso Nacional. *Código de Trabajo*. Registro Oficial Suplemento 167, Ecuador, 2005.

Como Elaborar un Manual. Internet. es.wikihow.com. España. Acceso: 6 noviembre 2014.

Dirección financiera Municipal de Cuenca. *Licencia Anual de funcionamiento de Establecimientos turísticos*. Internet. www.cuenca.gov.ec. Acceso: 6 noviembre 2014.

Gobernación del Azuay. *Permiso Anual de Funcionamiento*. Internet. www.gobernacionazuay.gob.ec. Acceso: 6 noviembre 2014. H. Congreso Nacional. *Ley de compañías*. Ecuador, 1999.

Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual. Internet. www.propiedadintelectual.gob.ec. Acceso: 7 octubre 2014.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. *Afiliación*. Internet. www.iess.gob.ec.

Acceso: 5 noviembre 2014.

“Ley de Turismo”. Internet. www.turismo.gob.ec. Acceso: 20 Octubre 2014.

Ministerio de Relaciones Laborales. *Sistemas de Contratos y actas de Finiquito*. Internet. www.relacioneslaborales.gob.ec. Acceso: 10 noviembre 2014.

Ministerio de Salud Pública. *Requisitos para establecimientos nuevos*. Quito, 2013.



Universidad de Cuenca

Municipalidad de Cuenca. *Obtención de Patente Municipal. Internet.*

www.cuenca.gov.ec. Acceso: 1 noviembre 2014.

“Requisitos Generales”. Superintendencia de Compañías. Internet.

www.supercias.gob.ec. Acceso: 1 noviembre 2014.

Servicios de Rentas Internas. *Registro Único de Contribuyentes. Internet.*

www.sri.gob.ec. Acceso: 5 noviembre 2014.

Trámites Ciudadanos. *Registro de Alojamiento, Alimentos y Bebidas. Internet.*

www.tramitesciudadanos.gob.ec. Acceso: 6 noviembre 2014.

9. TALENTO HUMANO

Determinación del proceso para la constitución y funcionamiento de establecimientos hoteleros en el Cantón Cuenca, de acuerdo a la legislación turística ecuatoriana vigente al 2015.

Recurso	Dedicación	Valor total
Director	4 horas / semana / 12 meses	600,00
Estudiante	20 horas / semana / 12 meses	4.800,00
Total		5.400,00

10. RECURSOS MATERIALES



Determinación del proceso para la constitución y funcionamiento de establecimientos hoteleros en el Cantón Cuenca, de acuerdo a la legislación turística ecuatoriana vigente al 2015.

CANTIDAD	RUBRO	VALOR TOTAL
1	Computadora	800,00
1	Cuaderno Universitario	3,00
5	Esferos	1,25
1	Flash Memory	8,00
2 resmas	Papel Bond	10,00
2	Carpetas	3,00
1	Caja de clips	0,80
1	Engrapadora	3,50
2	Cartucho impresora	50,00
1	Perforadora	3,50
1000	Copias	10,00
15	Transporte	30,00
12 meses	Internet	305,64
3	Encuadernación y Cubierta de cada libro	75,00
TOTAL		1353,69

11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



Determinación del proceso para la constitución y funcionamiento de establecimientos hoteleros en el Cantón Cuenca, de acuerdo a la legislación turística ecuatoriana vigente al 2015.

Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Presentación del diseño de investigación.	x	x										
Recolección y organización de la información.		x	x									
Discusión y análisis de la información.				x	x	x						
Integración de la información de acuerdo a los objetivos.					x	x	x					
Redacción del trabajo.							x	x	x			
Revisión final.										x	x	
Impresión y anillado del trabajo.												x

PRESUPUESTO

Determinación del proceso para la constitución y funcionamiento de establecimientos hoteleros en el Cantón Cuenca, de acuerdo a la legislación turística ecuatoriana vigente al 2015.

.



CONCEPTO	APORTE DEL ESTUDIANTE	OTROS APORTES	VALOR TOTAL
RECURSOS HUMANOS			
Investigador	600		600
Tutor		4800	4800
GASTOS DE MOVILIZACIÓN			
Transporte	30		30
Viáticos y subsistencias	0	0	0
GASTOS DE INVESTIGACIÓN			
Insumos	75		75
Material de escritorio	43,05		43,05
Bibliografía	25,25		25,25
Internet	305,64		305,64
EQUIPOS, LABORATORIOS, MAQUINARIA			
Laboratorios	0		
Computador y accesorios	850,00		850
Máquinas			
OTROS	50,00		50,00
		TOTAL	6.778,94



Universidad de Cuenca

ESQUEMA

Capítulo I

Conceptualización general de empresas hoteleras.

1.1 ¿Qué es una empresa hotelera?

1.2 Antecedentes de la Hotelería en el Cantón Cuenca.

1.3 Influencia socio-económica de la hotelería en el Cantón Cuenca.

Capítulo II

Categorización de establecimientos hoteleros.

2.1. Hoteles

2.2. Hostales

2.3 Pensiones

2.4 Hosterías

2.5 Moteles

2.6 Refugios

2.7 Cabañas

Capítulo III

3.1 Elementos y tipos de una empresa.

3.2 Concepto de persona natural y jurídica

3.3 Capacidades de las personas naturales y jurídicas

3.4 Designación de administrador, accionista o representante legal



Universidad de Cuenca

3.5 Perfil del Representante legal

3.6 Derechos y obligaciones del Representante legal

3.7 Tipos de empresas

3.7.1 Compañía Limitada

3.7.2 Sociedad Anónima

3.7.3 Empresa Unipersonal.

Capítulo IV

4.1 Constitución de una empresa hotelera.

4.2 Pasos para la constitución de una compañía o sociedad.

4.3 Registro Único de Contribuyentes

4.4 RISE y su categorización

4.5 Permiso de los Bomberos

4.6 Permiso Ministerio de Salud

4.7 Permiso Ministerio de Turismo

4.8 Patente Municipal

Capítulo V

5.1 Regulaciones Laborales y Seguridad Social

5.2 Contratación del personal en base a lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo.

5.3 Contratación de personas nacionales

5.4 Contratación de personas extranjeras

5.5 Tipos de contrato para instituciones hoteleras.

Autora: Mónica Fernanda Ochoa Carrera



Universidad de Cuenca

5.6 Afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Conclusiones

Recomendaciones

Bibliografía

Índice de gráficos

Glosario